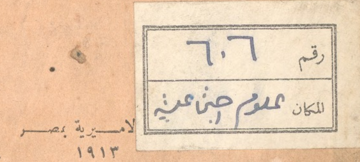
الحكومة المصرية

نظارة المالية

لائحة
التحصيلات وصيارف البلاد





لاميرية بمصر
١٩١٣

الحكومة المصرية

نظارة المالية

لائحة
التحصيلات وصيارف البلاد



المطبعة الاميرية بمصر
سنة ١٩١٣

فهــــرست

لائحة التحصيلات وصــــيارف البلاد

الباب الأول

قواعد عمومية وقوانين أساســية

صحيفــة

القسم الاول ـ قواعد عمومية ٣

القسم الثـانى ـ قوانين أساسية... ... ... ٧

الفصل الأول ـ امتياز الحكومة فى الحصول على الضرائب والأموال ٧

الفصل الثـانى ـ قوانين الحجوزات الادارية ١١

(١) أمر عال صـادر فى ٢٥ مارس سنة ١٨٨٠ ... ... ١١

(٢) » » فى ٤ نوفمبر سنة ١٨٨٥ ... ... ١٦

(٣) » » فى ٨ أغسطس سنة ١٨٩٢ ... ... ١٨

(٤) » » فى ٢٦ مارس سنة ١٩٠٠ ... ... ١٨

(٥) » » فى ١٣ مارس سنة ١٨٨٤ ... ... ٢٠

الفصل الثالث ـ الحجوزات الامتيازية :

(١) أمر عال صـادر فى ٧ سبتمبر سنة ١٨٨٤ ... ... ٢١

(٢) » » فى ٢٦ أغسطس سنة ١٨٨٥ ... ... ٢٥

(٣) » » فى ٢٤ أبريل سنة ١٨٨٨ ... ... ٢٥

الفصــل الرابع ـ الحجز الادارى لغير الضرائب :

(١) أمر عال صادر فى ٣ نوفمبر سـنة ١٨٩٠ خاص بنفقات السكك الزراعية... ... ... ٢٥

(٢) أمر عال صادر فى ٢٢ فبراير سنة ١٨٩٤ خاص بالترع والمساقى ٢٥

صحيفة

الفصل الرابع ـ الحجز الادارى لغير الضرائب : (تابع)

(٣) أمر عال صادر فى ٢٦ ابريل سنة ١٩٠٠ خاص بالحفر داخل المدن والقرى والعزب ٢٨

(٤) أمر عال صادر فى ٢٨ نوفمبر سنة ١٩٠٤ خاص بتنفيذ الأحكام الادارية ٢٨

(٥) أمر عال صادر فى ٧ مايو سنة ١٨٩٤ خاص بتنفيذ الأحكام الشرعية ٢٨

(٦) أمر عال صادر فى ٢٧ مايو سنة ١٨٩٧ خاص بتنفيذ الأحكام التى لاتقبل الدفع الصادرة من المحاكم الشرعية ٢٩

(٧) أمر عال صادر فى ٢٥ يونيه سنة ١٨٩٠ خاص بغرامات الدخان ٢٩

(٨) أمر عال صادر فى ١٧ ابريل سنة ١٩٠٥ خاص بنفقات تنقية دودة القطن ٣٠

(٩) أمر عال صادر فى ١٣ سبتمبر سنة ١٩٠٩ خاص بالرسوم المؤقتة لمجالس المديريات ٣٠

الفصل الخامس ـ فى شؤون التحصيل... ... ... ٣١

الباب الثانى

الصيارف

القسم الأول ـ الصيارف ـ وظيفتهم ـ اختصاصهم ٣٢

القسم الثانى ـ استخدام الصيارف ـ وحدود معاملتهم ودفاترهم ... ٣٣

الفصل الأول ـ شروط الاستخدام بوظيفة صراف... ... ... ٣٣

« الثانى ـ امتحان الصيارف ٣٤

« الثالث ـ تعيين الصيارف وترقياتهم وضماناتهم... ... ... ٣٧

« الرابع ـ مرتبات اضافية ومكافآت وامتيازات ٤١

صحيفة

الفصل الخامس ـ مركز الصيارف الرسمى بالصرافية . وأوقات شغلهم يوميا . والمراقبة على وجودهم . وتنقلاتهم ٤٤
« السادس ـ اجازات الصيارف ٤٧
« السابع ـ جزاآت الصيارف... ... ... ٤٧
« الثامن ـ توقيعات خدمات الصيارف وكيفية احصائها ٦٠
« التاسع ـ صرف ماهيات ومرتبات الصيارف ٦١
« العاشر ـ دفاتر الصيارف وما يلزمهم من أدوات الكتابة ٦٣
« الحادى عشر ـ انشاء الدفاتر ٧٠
(١) الجريدة... ... ... ٧٠
(٢) قسائم الأوراد واحصاء صنوف الزراعة بها ٧٤
(٣) يومية قيد المتحصلات ٧٩
(٤) قسائم الايصالات (استمارة نمرة ٣٣ حسابات)... ... ٨٣
(٥) سجل الأموال الموقوف تحصيلها (استمارة نمرة ٢٩)... ... ٨٤
(٦) دفاتر قيد المحررات (نمرة ٨٧ و ٨٧ مكررة)... ... ... ٨٥
الفصل الثانى عشر ـ التغييرات الطارئة فى بحر السنة من نقل الملكية ومن اضافة وخصم مايزيد ومايرفع من الضرائب والأموال ٨٧
الفصل الثالث عشر ـ اختصاص صيارف البنادر فى أعمال عوائد المبانى ٩٣
الفصل الرابع عشر ـ تقفيل الحسابات السنوية وتحضير الحساب الختامى المعروف بالمقاصدة ٩٦

الباب الثالث

التسديدات والتحصيلات

صحيفة

القسم الاول ـ التسديدات غير النقدية ١٠٥
الفصل الأول ـ تعويض المقابلة ١٠٥
« الثانى ـ فوائض التسديدات ١٠٨
القسم الثانى ـ التحصيلات ١٠٩
الفصل الأول ـ مواعيد تسديد أقساط الضرائب ١٠٩
(١) جدول عمومى لأقساط أقاليم الوجه القبلى ١١٠
(٢) جدول خصوصى لبعض بلاد بأقاليم الوجه القبلى ١١١
(٣) « لأقساط أقاليم الوجه البحرى ١١٢
(٤) « خصوصى لبعض بلاد بأقاليم الوجه البحرى ١١٣
(٥) « « « مصالح الأوقاف والكتبخانة الخديوية
وجفلك الوادى ١١٤
(٦) تحصيل ايجارات أطيان الحكومة ١١٤
(٧) « عوائد المبانى ١١٥
(٨) « العوائد والرسوم الأخرى ١١٥
الفصل الثانى ـ تسديد الضرائب للخزن العمومية مباشرة ١١٦
(١) تسديدات الأفراد ١١٦
(٢) « المصالح ١١٨
(ا) ضرائب أطيان ونخيل مصلحة الأوقاف العمومية ١١٨
(ب) « الكتبخانة الخديوية ١١٨
(ج) « تفتيش وادى الـ[illegible]ميلات ١١٩
الفصل الثالث ـ اجراآت المراقبة على التحصيلات والكشوف
المفروض على الصيارف تقديمها ١٢٠
(ا) مساعدة رجال الادارة للصيارف فى التحصيل ١٢٠

صحيفة

(ب) الكشوف التى يقدمها الصيارف :

(١) كشوف المتأخر من الاموال والايجارات ١٢٠

(٢) « المتحصل اليومى (استمارة نمرة ٣٥ مكررة)... ... ١٢١

(٣) « (استمارة نمرة ١٠٦) ١٢٣

(٤) « (« « ١٠٧) ١٢٥

(٥) « (« « ١٠٤) ١٢٥

(٦) « (استمارتى « ١٠٨ و ١١١) ١٢٦

(ج) مراجعة الكشوف نمرة ١٠٧ وما معها بالمركز ١٢٨

(د) تقرير نتيجة مراجعة (استمارتى نمرة ١٠٧ و ١٠٤) ١٣٠

(ﻫ) عقوبة تأخير التحصيل ١٣٢

الفصل الرابع — الاجراآت التنفيذية فى توقيع الحجز لتحصيل ما يتأخر تسديده من الضرائب ١٣٥

الفرع الاول — عما يختص بضرائب الاطيان والنخيل... ... ... ١٣٥

(١) الحجز على المحصولات والمنقولات والمواشى... ... ... ١٣٥

(٢) « العقار وبيعه... ... ... ١٤٨

(٣) « « الواقع تحت رهن أو حق اختصاص لصالح الاجانب ١٦٢

الفرع الثانى — عما يختص بعوائد المبانى ١٧١

الفصل الخامس — اجراآت الحجز الامتيازى لتحصيل الايجارات ١٧٦

« السادس — توريد المتحصلات لخزائن المديريات ١٨١

« السابع — تفتيش اعمال الصيارف... ... ... ١٨٨

الباب الرابع

محاسبة الصيارف عند رفتهم أو نقلهم

صحيفة

الفصل الاول — طريقة عمل الحساب النهائى ١٩٩

« الثانى — معاملة الصيارف المختلسين ومراجعة حساباتهم ٢٠١

الباب الخامس

ملحقات أعمال الصيارف

الفصل الاول — قيد المواليد والوفيات والمطعومين بمادة الجدرى ٢٠٩

« الثانى — أعمال القرعة العسكرية ٢١٢

ملحق نمرة ١ — بيان نمر بنود اللائحة اللازم امتحان طلبة الاستخدام بوظيفة صراف فيها وأسئلتها ٢١٤

ملحق نمرة ٢ — تعليمات صندوق التوفير القروى ٢٣٣

صندوق توفير الاحداث ٢٣٩

صندوق توفير البوستة السائر فى الحلقات ٢٤١

ملحق نمرة ٣ — لائحة الصندوق الاحتياطى للصيارف والمساحين ... ٢٤٥

لائحة

التحصيلات وصيارف البلاد

لائحـــة

التحصـــيلات وصـــيارف البلاد

البـاب الاول

قواعد عمومية ـ وقوانين أساسية

القسم الاول ـ قواعد عموميـــة

١ ـ الضرائب العقارية هى ضرائب سنوية

سنة التسديد

٢ ـ السنة المقرّر تسديد الضرائب عنها هى على حساب السنين الشمسية التى تبتدئ فى أول يناير وتنتهى فى ٣١ ديسمبر

الضريبة مقررة على العين

٣ ـ الضرائب مقرّرة على عين العقار ومطلوب تسديدها منه مهما اختلف وضع اليد عليه

٤ ـ يعتبر كل واضع يد عالما بجميع المطلوب من الضرائب على العقار الذى وضع يده عليه سواء كان ذلك متأخرا من قبل وضع يده أو من بعد

٥ ـ تدفع الضرائب نقدا بالعملة الرسمية المصرية المقررة ـ أو المسكوكات الاجنبية الذهبيـــة المصرّح بها فى الامرين العاليين الصادر أحدهما فى ١٤ نوفمبر سنة ١٨٨٥ والثانى فى ١٣ نوفمبر سنة ١٨٨٧ وهى كالآتى :ـ

(العملة المصرية الرسمية)

العـملة

(١) العملة الذهب وهى الجنيه المصرى وقيمته مائة قرش أو ألف مليم ـ ونصف الجنيه المصرى ـ وثلاث قطع ذهب فئة ٢٠ قرشا وفئة ١٠ قروش وفئة ٥ قروش

(٢) العملة الفضة وهى الريال المصرى وقيمته عشرون قرشا ـ واربع قطع فضة فئة ١٠ قروش وفئة ٥ قروش وفئة ٢ قرشين وفئة ١ قرش

(٣) العملة النيكل وهى أربع قطع فئة ١٠ مليم وفئة ٥ مليم وفئة ٢ مليم وفئة ١ مليم

(٤) العملة البرونز وهى قطعتان احداهما قيمتها نصف مليم والثانية قيمتها ربع مليم

(المسكوكات الاجنبية الذهبية)

(١) الجنيه الانجليزى وقيمته ٩٧٥ مليما

(٢) الجنيه المجيدى « ٨٧٧ ½ «

(٣) الوينتو « ٧٧١ ½ «

قبول البنكنوت

ويعتبر فى حكم العملة المقبولة سندات البنك الاهلى المعروفة باسم ـ بنك نوت بحسب نص المادة الثانية من الامر العالى الصادر فى ٢٥ جونيو سنة ١٨٩٨

٦ ـ المبادئ الرئيسية فى شؤون التحصيلات هى : ـ

الاوراد

(أولا) أن يحاط علم كل مموّل فى أوّل كل سنة بواسطة الأوراد السنوية بقيمة الضرائب المربوطة على عقاراته ـ والشهر المقرّر فيه تسديد كل جزء من تلك الضرائب ـ وقيمة ذلك الجزء

(ثانيا) ترتيب أوقات التسديد وقيمة ما يتعيّن تسديده فى كل وقت تبعا لأزمنة ظهور وصلاح المحاصيل لكى يسهل لواضعى اليد تسديد ماعلى عقاراتهم بواسطة بيع المحاصيل بلا حاجة الى تكلف صعوبات فى سبيل الحصول عليها

(ثالثا) أن يكون التحصيل فى البلد الواحد على نسبة واحدة لجميع المموّلين بغير استثناء

الحسابات التفصيلية

٧ ـ الحسابات التفصيلية عن الضرائب من كل نوع فى كل بلد على كل شخص تحرّر فى دفاتر سنوية بمعرفة جباة الضرائب المعروفين باسم « صيارف البلاد ». ويختم على أوراقها بختم كل مديرية

هذا ماعدا عوائد المبانى فان حساباتها بالاسكندرية فى قسم الايرادات بالمجلس البلدى وفى مصر بالقسم المالى بالمحافظة ـ وفى بقية المدن والبنادر لها دفاتر مخصوصة بطرف الصيارف أيضا

حساب أطيان الاوقاف وأطيان جفلك الوادى

٨ ــ أطيان مصلحة الاوقاف العمومية ــ وأطيان الكتبخانة الخديوية ــ وأطيان جفلك الوادى بالشرقية لاتدخل فى دفاتر حسابات الصيارف فى الوقت الحاضر ــ فحساباتها محصورة بادارة مراقبة الاموال المقرّرة بنظارة المالية وبأقلام الاموال المقرّرة بالمديريات

سداد الضرائب للصيارف

٩ ــ كقاعدة عمومية (فيما عدا مايختص بالمصالح المارّ ذكرها بالمادة السابقة) يجب أن تسدّد الضرائب لأيدى صيارف البلاد ــ الا اذا بلغ مجموع الضرائب السنوية المطلوبة من المموّل الواحد مائتى جنيه أو أكثر من ذلك فى بلد واحد أو عدّة بلاد فى مديرية واحدة فانه يجوز تسديد ذلك للخزينة العمومية أو لخزينة المديرية مباشرة (أنظر المادة ٢٥٧ وما بعدها) ــ هذا ماعدا عوائد المبانى بمصر والاسكندريه فانها تسدّد للمحصلين الخصوصيين بها

امتياز الحكومة فى الضرائب على الحقوق الاخرى

١٠ ــ الحكومة ممتازة فى الحصول على الضرائب مقدّمة على كل ماسواها من الحقوق الاخرى ــ ولها الحق بناء على هذا الامتياز أن تحجز وتبيع اداريا بنفسها من المحصولات والاثمار والمنقولات التى توجد بالعقار ومن عين العقار بقدر مايكفى لتسديد المطلوب لها بحسب الأحكام الآتى ايرادها بالفصول التاليــة

أنواع التحصيلات

١١ ــ التحصيلات نوعان : ــ الاوّل اختيارى وهو مايسدّده ذوو الشأن بمحض ارادتهم ــ والثانى اجبارى وهو مايتحصل بواسطة الحجز والبيع الاداريين بحسب أحكام الاوامر التى سيأتى ذكرها فى موضعها

١٢ ــ التحصيل الاجبارى نوعان : ــ الاوّل هو الحجز الادارى على المحصولات والمنقولات والمواشى وعلى عين العقار ان لزم الحال وذلك لتحصيل مايعسر تحصيله من ضرائب الاطيان والنخيل وعوائد المبانى وغيرها ــ الثانى هو الحجز الامتيازى ويعمل فقط على المحصولات والاثمار لتحصيل مايعسر تحصيله من ايجارات أطيان ونخيل الحكومة وأطيان الأهالى

التسديدات غير النقدية

١٣ – يعتبر فى حكم التسديدات النقدية ما يأتى : –

(أوّلا) فوائض التسديدات وهى التى تزيد فى مجموع تسديدات بعض المموّلين فى سنة ما عما هو متعين تسديده منهم فيها ولذلك يخصم لهم من المطلوب منهم فى السنة التالية

(ثانيا) ما يرفع على طرف الحكومة من ضرائب الاطيان التالفة بحسب القوانين المعمول بها فى ذلك

(ثالثا) ما يرفع على طرف الحكومة من ضرائب الاطيان الشراقى بحسب اللائحة والتعليمات المعمول بها فى ذلك أيضا

(رابعا) ما يخصم فى أوّل كل سنة تعويضا عما سدّد للحكومة فى الزمن الماضى من الأموال المعروفة بالمقابلة الى أن تنقرض بالكلية فى سنة ١٩٣٠

(خامسا) المال المسموح لعمد البلاد وعمد العربان عن ضرائب خمسة أفدنة من أطيانهم سنويا فى مقابل خدماتهم

تخصيص الضرائب لخدمة الدين

١٤ – كافة الأموال المتحصلة من ضرائب الاطيان (ماعدا عشور النخيل) فى جميع أنحاء القطر المصرى ماعدا مديرية قنا مخصّصة لخدمة ديون الحكومة المعروفة بالدين المضمون . والدين الممتاز . والدين الموحد – ومتى وصلت الأموال المتحصلة من هذا القبيل فى بحر السنة الى ما يكفى لخدمة الدين المقدّر لذلك سنويا ٣,٦٠٠,٠٠٠ جنيه مصرى فى جملتها مصاريف صندوق الدين فكل مبلغ يزيد عن ذلك يورد الى نظارة المالية – راجع المادة ٣٠ من دكريتو ٢٨ نوفمبر سنة ١٩٠٤

١٥ – بناء على ما ذكر بالمادة السابقة يجب على كبار المأمورين المنوطين بالتحصيلات فى المديريات التى ذكرت توريد كل ما يتحصل من ضرائب الاطيان الى صندوق الدين لحين استيفاء المبلغ اللازم سنويا للقسط المخصّص لخدمة الدين المضمون وقيمة فوائد الدين الممتاز والدين الموحد ومصاريف صندوق الدين الواردة فى الميزانيـة – ولا تبرأ ذمة هؤلاء المأمورين الا بالايصالات التى تعطى لهم من قومسيون الدين وذلك لحين استيفاء المبلغ المذكور – أنظر المادة ٣١ من دكريتو ٢٨ نوفمبر سنة ١٩٠٤

القسم الثانى — قوانين أساسية

الفصـــــل الاول

فيما يختص بامتياز الحكومة فى الحصول على الضرائب والاموال مقدّمة على كل ماسواها من الحقوق

امتياز الحكومة

١٦ — أمر عال فى ١٠ رجب سنة ١٢٨٩ — ١٥ سبتمبر سنة ١٨٧٢

الميرى ممتاز بكافة مطلوباته وهذا الامتياز مقدّم عما سواه من جميع حقوق الامتياز واجراؤه فيما يختص بالاطيان يكون على محصولاتها وثمارها وأجرها وسائر ايراداتها بل وعلى نفس الأطيان ببيعها كلها أو ببيع جزء منها ان لم تف المحصولات أو الثمار أو الايرادات المذكورة وفيما يختص بالاملاك يكون على موجودات المدين المنقولة وعلى أجرها وريعها بل وعلى ذات الاملاك ببيعها كلها أو ببيع جزء منها بحيث انه فى حالة ما اذا وجدت ديّانة أخر للمدين الذى أفلس وصار بيع موجوداته من منقول وثابت فلا يتسلم من أثمانها شئ للداينين سواء كانوا ممتازين أو عادية الا من بعد سـداد كامل مطلوبات الميرى المذكورة — وهكذا جميع الحقوق الميرية فى سائر المطلوبات ممتازة ويتبع فيها كما الاجرآت الموضحة أعلاه

مسـتأجرو أطيان المـدين أو أملاكه وجميع من يكون مطلوبا منهم شئ اليه ملزمون بمجرد مطالبتهم أن يدفعوا للميرى ماعليهم للمدين المذكور أو ما يكون بطرفهم له لاى سبب كان تسـديدا لكامل المطلوب أو جزء منه — والوصولات التى تعطى اليهم من الميرى تكون سندا لهم بخلاص طرفهم ممـا يدفعونه (١)

---

(١) لايسرى امتياز الحكومة المقرر بدكريتو ١٠ رجب سنة ١٢٨٩ الا على مطلوبات الحكومة بصفة كون لها السلطة العمومية بالنسبة للمولين أى أن هذا الامتياز يسرى على الاموال والعشور والعوائد والرسوم بكافة أنواعها الواجب على الممول أداؤها للخزينة العمومية لاى سبب كان

وللحكومة امتياز فى تحصيل الاموال على كافة العقارات المربوطة عليها الاموال والعوائد — ويقدم هذا الامتياز عما سواه من سائر الامتيازات ويسرى على الاموال المتأخرة وعلى أموال السنة الجارية على حد سواء — وليس لها امتياز على الاموال أو العوائد المطلوبة على أطيان أو عقارات خلاف العقارات المذكورة (حكم من محكمة الاستئناف المختلطة فى ٢٣ فبراير سـنة ١٨٨٢) امتياز الحكومة فى تحصيل الاموال لايحتاج الى تسجيل (حكم من المحكمة المذكورة فى ٢ دسمبر سنة ١٨٨٦)

١٧ ـ بروتوكول (اتفاق دولى)

ان القانون الممنوح به للاجانب حق ملكية العقارات لا يمس الامتيازات المصدق عليها بالمعاهدات بل تستمر مرعية الاجراء فى حق ذات أشخاص ومنقولات الاجانب الذين صاروا من أرباب العقارات

ولما كان حق التملّك هذا يترتب عليه ازدياد عدد الاجانب وتوطّنهم بأراضى الممالك السلطانية فحكومة الدولة العلية ترى من الواجب عليها أن تتبصر وأن تمنع الصعوبات التى تنشأ من اجراء العمل بمقتضى هذا القانون فى بعض الجهات وهذا هو الداعى لعمل الاتفاقات الاتى بيانها

اعتبار محل الاقامة

حيث انه لا يجوز التعدّى على محل اقامة أى شخص مقيم بأراضى الدولة العثمانية ولا يمكن لأحد مّا الدخول فيه بدون رضاء صاحبه الا اذا كان بموجب أوامر صادرة من جهة الاختصاص وبحضور أحد القضاة أو المأمورين المرخص لهم بذلك ـ فبالمثل لا يجوز التعدّى على محل اقامة من كان من رعايا الدول الاجنبية طبقا للمعاهدات ولا يمكن لأعوان الضبط والربط الدخول فيه بدون حضور القنصل أو مندوب القنصل التابع اليه ذاك الاجنبى (١)

---

(١) مستخرج من منشور صادر من جناب المسيو بوريه سفير دولة فرسا بالاستانة فيما يختص بحق الملكية المعطى للاجانب بتاريخ ١٧ أغسطس سنة ١٨٦٨

ان الفقرة الثالثة مضمونها عدم التعدى على محل الاقامة ومكرر فيها عدم امكان رجال الضبط والربط الدخول فيه بدون حضور القنصل أو مندوب من قبل القنصل التابع اليه الاجنبى

ولما كان من المهم الايضاح عن تعريف محل الاقامة فقد جاءت الفقرة الرابعة بتعريف واضح البيان حسب المرغوب ولا كان يصح حقيقة التسليم بأن مقدارا واسعا من الاراضى بمجرد كونه ملكا لاجنبى يعد كمحل اقامة غير مأذون لمأمورى الحكومة العلية الحضور اليه أو الدخول فيه وطلب الحصول على أكثر من ذلك يعد من قبيل الزعم بأن كل أرض يملكها أجنبى حق لها الامتياز بمعاملتها حسب قانون الدولة التابع لها المالك وكان يعد ذلك تناقضا فى الطلب لانه من الطلبات المستحيلة اذ أن الباب العالى لا يسمح مطلقا بجعل الاملاك العقارية بالممالك العثمانية خاضعة لاحكام الدول الاجنبية

الفقرة الخامسة تأيد فيها ثانيا عدم جواز التعدى على محل الاقامة وفقط توضح بها أنه ينبغى على القنصل فى حالة ما اذا طلب منه اجراء الكشف على محل أن يعطى المساعدة حالا لجهات الحكومة المحلية لكى لا يحصل عطل فى حركة اجراآت المحاكم

تعريف محل الاقامة

المراد بمحل الاقامة منزل السكن ومشتملاته أى المطبخ والاسطبل وأمثالها والاحواش والجنائن والمحلات المتصلة بها المحاطة بأسوار ماعدا جميع الباقى من أجزاء الملك فانه لا يعدّ محل اقامة

لا يمكن لرجال الضبط والربط الدخول بمحل اقامة أحد الاجانب بالجهات التى تبعد عن محل اقامة القنصل أقل من تسع ساعات بدون حضور القنصل كما سبق القول آنفا ـ ومن جهة القنصل فانه ينبغى عليه أن يعطى المساعدة حالا لجهات الحكومة المحلية بحيث لا يمضى أكثر من ست ساعات من وقت اخطاره لحدّ وقت قيامه أو قيام مندوبه لكى لا يحصل مطلقا عطل فى حركة اجرا آت الحكومة مدّة أكثر من أربع وعشرين ساعة

أما فى الجهات التى تبعد تسع ساعات أو أكثر من تسع ساعات مشيا عن محل اقامة وكيل القنصل فيسوغ لأعوان الضبط والربط الدخول بمحل اقامة الاجنبى بدون حضور وكيل القنصل بناء على طلب الحكومة المحلية وبحضور ثلاثة من أعضاء مجلس اختيارية الناحية ـ انما يكون ذلك فقط فى الأحوال الضرورية وبقصد البحث أو التحقيق عن واقعة قتل أو الشروع فى قتل أو حريق أو سرقة بواسطة استعمال السلاح أو كسر باب ونحوه أو سرقة ليلا فى منزل مسكون أو عصيان مع وجود أسلحة أو تشغيل نقود زائفة ـ وذلك سواء كانت الجناية وقعت من أحد رعايا دولة أجنبية أو من أحد رعايا الدولة العلية أو حدثت فى محل سكن الاجنبى أو خارجا عن المحل المذكور فى أى محل كان

لا تسرى هذه الاحكام الا على أجزاء الملك المعتبرة محل اقامة حسب الكيفية السابق تعريفه بها ـ وما كان خارجا عن محل الاقامة فيكون اجراء أمور الضبط والربط به بلا شرط ولا قيد ـ وانما اذا كان أحد الافراد متّهما بجناية أو جنحة ويجرى ضبطه وكان المتّهم من رعايا دولة أجنبية فيراعى نحوه الامتيازات المتعلقة بذات شخصه

يجب على الموظف أو المأمور المكلّف باجراء الكشف على المحل فى الظروف الاستثنائية المبينة أعلاه وعلى أعضاء مجلس الاختيارية الذين يستصحبهم معه أن يحرروا محضرا عن الكشف الذى يعمل وأن يبلغوه حالا للجهة الأعلى التابعين اليها وهى ترسله بمعرفتها فورا الى وكيل القنصل الاقرب اليها

١٨ — المادة ٦٠١ من القانون المدنى الاهلى — الفقرة الثانية من المادة المذكورة : —

الاموال الممتازة بحكم القانون المدنى

« ثانيا — المبالغ المستحقّة للميرى عن أموال أو رسوم أيا كان نوعها وتكون هذه المبالغ ممتازة بحسب الشرائط المقرّرة فى الاوامر واللوائح المختصّة بها ويجرى مقتضى امتيازها على كافة أموال المدين »

١٩ — أمر عال فى ٢١ ابريل سنة ١٨٨٥

حق امتياز الحكومة على املاك الصيارف وضمانهم

(المادة ١) — للحكومة حق الامتياز والتقدم على غيرها فى استحصالها من أموال الصيارف المنقولة والثابتة على ما يكون مستحقا اليها بطرفهم بسبب أعمال وظائفهم

(المادة ٢) — يجوز للحكومة أن تباشر تحصيل هذه المبالغ بالطرق الادارية طبقا لأحكام الامر العالى[1] الرقيم ٢٥ مارس سنة ١٨٨٠ المختص بالاموال والعشور — ولها ان شاءت الحق فى توقيع الحجز على العقار قبل توقيعه على المنقولات

(المادة ٣) — لا يجوز مباشرة اجراآت التحصيل الآمتى تعين مقدار الدين بمقتضى قرار وقتى يصدر من نظارة مالية حكومتنا ويستبدل هذا القرار فيما بعد بقرار نهائى

ايقاف الحجز

(المادة ٤) — لا يجوز فى أية حال توقيف اجراآت الحجز أو البيع لمجرد حصول مناقضات فى المبالغ المبينة فى القرار مالم يودع من المناقض مقدار تلك المبالغ أمانة

(المادة ٥) — أحكام هذا الامر نافذة المفعول على ضمّان الصيارف أيضا

٢٠ — أمر عال فى ٢٣ نوفمبر سنة ١٨٨٦

أحكام الامر الصادر فى ٢١ ابريل سنة ١٨٨٥ المتعلّق بالمبالغ المطلوبة من الصيارف تكون نافذة المفعول على صيارف خزن المديريات والمصالح وعلى ضمّانهم أيضا

---

(١) الامر المشار اليه وارد بالصحيفة التالية

الفصـــــل الثانى

فيما يختص باجراآت الحجز والبيع الادار يين

٢١ – أمر عال فى ٢٥ مارس ســنة ١٨٨٠ [1]

قانون الحجوزات الادارية

(بند ١) عدم دفع الأموال والعشور والرسوم فى مواعيد استحقاقها المقررة لسـداده‍ا بناء على اللوائح والأوامر والمنشورات يستوجب اجرا الحجز بالكيفية الآتى ذكرها على الاثمار والمحصولات والموجودات والمواشى الموجودة فى العقار بل وعلى نفس العقار المستحقة عليه تلك الأموال أو العشور أو الرسوم

سكن الاجانب

(بند ٢) اذا كان الحجز على المنقولات أو العقارات مزمعا توقيعـه فى محل سكن أحد الأجانب فلا يمكن اجراؤه الا بعد اخطار القونصلاتو المنتمى اليــه ذاك الأجنبي

ايقاف الحجز

(بند ٣) على سـائر الأحوال لايمكن ايقاف الحجز أو البيع بسبب منازعات تتعلق بالأموال أو العشو ر أو الرسوم المستحقة مالم يودع المنازع المبلغ المقصود عمل الحجز عليه أو البيع لأجله

حجز المنقولات

(فى حجز و بيع المنقولات)

(بند ٤)[2] توقيع الحجـز على الاثمـار والمحصولات والموجودات والمـواشى لايمكن اجراؤه الا بعد مضى ثمانية أيام من تاريخ حصول التنبيه بالدفع والانذار بالحجز الى صاحب العقار أو الى الشخص الموجود فيه مهما كانت صفته

الانذار

(بند ٥) تشتمل ورقة التنبيه والانذار على بيان العقار المطلوب عليه المـال أو العشور أو الرسوم ومقدار المبـالغ المستحقة وتعلن عن يد منـدوب المديرية أو المحافظة

---

(١) تراجع الاوامر العالية الصادرة فى ٤ نوفمبر ســنة ١٨٨٥ و ٨ أغسطس ســنة ١٨٩٢ و ٢٦ مارس سنة ١٩٠٠ بصحيفتى ١٦ و ١٨

(٢) تعدل راجع المادة الاولى من دكريتو ٤ نوفمبر سنة ١٨٨٥ صحيفة نمرة ١٦

صاحب العقار أو من يجيب عنــه أو من يكون موجودا فى العقار يضع امضــاءه أو ختمه على ورقة التنبيــه ــ واذا توقف أو كان فى غير امكانه وضع امضائه أو ختمه فمندوب المديرية أو المحافظة يحضر شــاهدين من مشائخ البلدة أو غيرهم وهما يمضيان أو يختمان ورقة التنبيه والانذار تثبيتا لحصول الامتناع من وضع الامضاء أو الختم

(بند ٦) تعطى نسخة من ورقة التنبيه والانذار الى صــاحب العقار أو من يجيب عنه أو الموجود فيه ــ وفى حالة حصول الامتناع من استلام تلك النسخة تعلق على باب المحافظة أو على باب المديرية وعلى دار شيخ البلدة وتعليقها يعتبر اعلانا مستوفيا

توقيع الجز

(بند ٧)[1] اذا مضت الثمــانية أيام المحــددة بورقة التنبيــه والانذار بدون حصول دفع الأموال أو العشور أو الرســـوم الى صراف الناحية أو الى مأمور التحصيل فيتوقع الجز على الأثمار والمحصولات والمنقولات والمواشى

(بند ٨) يتوقع الجز بمعرفة مندوب المديرية أو المحافظة مصحوبا بشاهدين من مشائخ أو غيرهم

محضر الجز

والمحصولات التى يجرى حجزها تكال أو تقاس أو توزن على حسب نوعهــا وعند الاقتضاء تنقل الى محل مؤتمن ــ وتذكر هذه الاجراآت ضمن محضر الجز

المزروعات والمواشى أو المنقولات التى تحجز يصــير تعدادها وتتبيّن أوصافها فى محضر الجز ثم يتعين حارس على الأشياء المحجوز عليها

كل من منــدوب المديرية أو المحافظة والشــاهدين والحارس يضع امضاءه أو ختمه على محضر الجز وهو يشــتمل على بيان اليوم الذى يتحدّد للبيع والجهة التى يحصــل فيها البيع[1] (بحيث ان البيع المذكور لايمكن حصوله قبل مضىّ ثمــانية أيام من تاريخ اعلان الجز ولا بعد مضىّ خمســة عشر يوما من التاريخ المذكور)

(١) تعدّل راجع المــادة الاولى من دكريتو ٤ نوفمبر سنة ١٨٨٥ صحيفة نمرة ١٦

وتعطى نسخة المحضر مصدّقا عليها من مندوب المديرية أو المحافظة الى كل من الحارس وصاحب العقار أو الموجود فيه أو من يجيب عنه ويذكر ذلك فى محضر الحجز — وفى حالة الامتناع من استلام تلك النسخة يذكر هذا الامتناع أيضا ضمن المحضر المذكور

وعلى سائر الأحوال بعد مضىّ أربعة أيام بالأكثر من تاريخ اعلان الحجز تعلق نسخة من محضر الحجز على باب ديوان المحافظة أو باب ديوان المديرية وباب دار شيخ البلدة وفى نقطة ظاهرة من الموضع المزمع اجراء البيع فيه

محل البيع

(بند ٩) فى اليوم المحدّد تشرع المديرية أو المحافظة عن يد أحد مندوبيها وبحضور اثنين من المشائخ أو من العمد فى بيع الأشياء المحجوزة إما فى محل توقيع الحجز أو فى السوق المجاور له

يحصل بيع المحصولات والمنقولات أو المواشى المحجوزة بالمزاد بالمناداة لمن يرسو عليه آخر عطاء

قيمة ما يباع

يستمر البيع لغاية مايوازى قيمة المبيع بمقدار المبالغ المستحقة وما يستحق لغاية يوم انتهاء الشهر الحاصل فيه البيع والمصاريف أيضا اذا اقتضى الحال

ويتحرر بذلك محضر يذكر فيه سبب البيع وبيان الأشياء المبيعة ومحل نتجها وساعة افتتاح المزاد وقفله ومقدار ثمن المبيع واسم الراسى عليه المزاد

ويصير امضاء أو ختم محضر البيع من مندوب المديرية أو المحافظة واثنين من المشائخ أو اثنين من العمد والراسى عليهم المزاد

دفع ثمن البيع

من يرسو عليهم المزاد ملزمون بدفع ثمن المبيع على الفور نقدا وعدّا

(فى حجز العقار وبيعه)[1]

الحجز العقارى

(بند ١٠) فى حالة عدم كفاية ثمن المحصولات والمنقولات والمواشى لسداد الأموال أو العشور أو الرسوم المستحقة يشرع فى توقيع الحجز على العقار بالكيفية الآتية

---

(١) القانون المدنى المختلط

حجز آلات الزراعة

بند ١٨ — انما آلات الزراعة والمواشى اللازمة لها متى كانت ملكا لصاحب الارض وكذلك آلات المصانع ومهماتها اذا كانت ملكا لمالك تلك المصانع تعتبر أموالا ثابتة بمعنى أنه لايسوغ الحجز عليها منفردة عن العقار المتعلقة به

تنبيه بالدفع وانذار بالحجز

قبل توقيع الحجز على العقار بشهر يعلن على يد مندوب المديرية أو المحافظة الكائن بدائرتها ذاك العقار الى صاحبه المعروف لدى المصلحة فى شخص واضع اليد عليه مهما كانت صفته تنبيه بالدفع وانذار بحجز العقار — وتعلن ورقة التنبيه والانذار المذكورة مع مراعاة الشروط المبينة بالبند الخامس وتشتمل على بيان العقار المطلوب عليه المال أو العشور أو الرسوم والمبالغ المستحقة وجميع البيانات المقتضى ادراجها فى أوراق الانذار بحجز المنقولات

توقيع الحجز

(بند ١١) بعد مضىّ شهر بالأقل وأربعين يوما بالأكثر من تاريخ الانذار يشرع فى وضع الحجز على العقار بمعرفة مندوب المديرية أو المحافظة مصحوبا باثنين من العمد — واذا اقتضى الحال يكون معهم شخص من أهل الخبرة أو مسّاح لأجل مساحة وتحديد وتثمين العقار المحجوز

اعلان الحجز

ويتحرّر محضر بالحجز ويعلن الى صاحب العقار المعروف لدى المصلحة فى شخص واضع اليد مهما كانت صفته بالكيفية المبينة بشأن محاضر حجز المحصولات والمنقولات ويتوضح فيه بيان العقار المحجوز ومقدار مساحته وقيمة ثمنه المقدّرة(١)

ميعاد البيع وميعاد النشر

(بند ١٢) يشرع فى بيع العقار المحجوز عليه بالمزاد العمومى بعد مضى شهر بالأقل أو خمسة وأربعين يوما بالأكثر من تاريخ اعلان محضر الحجز — وينشر عن ذلك فى الجريدة الرسمية العربية مرتين بين كل واحدة منهما والأخرى ثمانية أيام — وتعلق الاعلانات أيضا على باب ديوان المحافظة أو على باب ديوان المديرية وعلى باب دار شيخ البلدة اذا كان العقار كائنا فى القرى وفى نقطة ظاهرة من العقار المحجوز

ويجب أن يكون نشر آخر اعلان فى الجريدة قبل اليوم المحدّد للزاد بثمانية أيام بالأقل — وتشتمل الاعلانات على تعيين يوم البيع وبيان العقار المزمع بيعه والثمن الذى ينبنى عليه افتتاح المزاد وهو قيمة التثمين المقدّر بمحضر الحجز وتشتمل أيضا على جميع الايضاحات المتعلقة بشروط البيع

---

(١) يراجع الامر العالى الصادر فى ٢٦ مارس سنة ١٩٠٠ صحيفة ١٨ الخاص بحجز عقار عليه ديون مقيّدة

محل البيع (بند ١٣) يحصل البيع بالمديرية أو المحافظة علنا بحضور المدير أو المحافظ أو وكيل أحدهما مصحوبا بأحد كتّاب المديرية أو المحافظة

الثمن الاساسى وينبنى افتتاح المزاد على الثمن الذى صار تقديره فى محضر الحجز بمعرفة العمد وأهل الخبرة أو المد اح

آخر عطاء المدير أو المحافظ أو وكيل أحدهما يوقع البيع لمن يرسو عليه آخر عطاء أعنى لمن أعطى عطاء مضى عليه عشر دقائق بدون حصول زيادة عليه من خلافه

ثمن المبيع يجب دفعه على الفور نقدا وعدّا

محضر البيع يتحرر محضر البيع بمعرفة المدير أو المحافظ أو وكيل أحدهما والكاتب الذى يكون حاضرا معه وكل منهما يضع امضاءه عليه ويشتمل المحضر على سبب البيع و بيان العقار المبيع وكل عطاء حصل ومرسى المزاد وكل مايحدث فى جلسة المزايدة

عدم تقديم عطا (بند ١٤) اذا كان فى اليوم المعين للمزاد لم يحضر أحد للمزايدة فيصير تأخير البيع لميعاد شهر واحد و يجرى تنزيل الخمس من المبلغ السابق تحديده لافتتاح المزاد و ينشر عن ذلك مجدّدا فى الجريدة الرسمية العربية و باعلانات تلصق وتعلق بالطريقة المبينة فى البند الثانى عشر [١]

محضر مرسى المزاد (بند ١٥) يعطى الى الراسى عليه المزاد محضر البيع مشمولا بصيغة التنفيذ (من مأذون يتعين من طرف قاضى المديرية الكائن بدائرتها العقار المبيع) [٢] بعد دفع ثمن المبيع بأكمله مع الرسوم النسبية باعتبار المائة خمسة والمصاريف وذلك المحضر يكون سندا للمشترى بملكية المبيع ويقوم مقام الحجة

تسجيله على الراسى عليه المزاد أن يسجّل محضر البيع بمصاريف من طرفه سواء كان التسجيل فى المحكمة الشرعية أو فى قلم كتّاب المحكمة المختلطة التابعة لها المديرية أو المحافظة الكائن بدائرتها العقار المبيع [٣]

---

(١) يراجع الامر العالى الصادر فى ٢٦ مارس سنة ١٩٠٠ صحيفة ١٨

(٢) تعدل بالامر العالى الصادر فى ٨ أغسطس سنة ١٨٩٢ صحيفة ١٨

(٣) يراجع الامران العاليان الصادران فى ٨ أغسطس سنة ١٨٩٢ و ٢٦ مارس سنة ١٩٠٠ صحيفة ١٨

عدم الوفاء بشروط البيع

(بند ١٦) اذا تأخر الراسى عليـه المزاد عن وفاء شروط البيع يباع المبيع ثانيا بالمزايدة على ذمته بعد النشر عن ذلك بعشرة أيام فى الجريدة الرسمية العربية ـ فان نقص الثمن يلزم الراسى عليه المزاد الاول بالفرق ـ وان زاد فهذه الزيادة يستحقها المموّل المنزوع منه العقار وتخصم له من الأموال أو العشور أو الرسوم المطلوبة اذا كان هناك اقتضاء

زيادة العشر

(بند ١٧) يسوغ لكل انسان فى مدّة عشرة أيام من البيع أن يقرر فى قلم كتّاب ديوان المديرية أو قلم كتّاب ديوان المحافظة أنه يقبل الشراء بزيادة العشر على أصل الثمن المبيـع به بشرط أن يودع الخمس من الثمن الذى يرغب الأخذ به خلاف المصاريف أو أن يقدّم بذلك كفيلا ذا ميسرة ـ وعلى المديرية أو المحافظة أن تعطى له صورة رسمية من اقراره

(بند ١٨) فى حالة اعادة البيع بسبب حصول زيادة فى الثمن يجب على المديرية أو المحافظة أن تنشر مجددا عن ذلك باتباع الطرق المبينة بالبند الثانى عشر ـ وتاريخ المزاد لا يمكن تحديده الا لميعاد أقله ثمانية أيام اعتبارا من تاريخ آخر اعلان ينشر فى الجرائد

٢٢ ـ أمر عال فى ٤ نوفمبر سنة ١٨٨٥

مدة الحجز

(مادة ١)(١) اذا وقع تأخير فى دفع الأموال فى الآجال المعينة فيصير اعلان انذار ثم يحصل الشروع فورا فى توقيع الحجز على أثمـار الأطيان ومحصولاتها وغير ذلك من المواشى والأشياء المنقولة ـ ولكن لا يجوز بيع شئ مما ذكر الا بعد مضى أربعين يوما من تاريخ توقيع الحجز ـ مالم يكن ذلك الشئ قابلا للتلف فيسوغ بيعه فى ظرف الخمسة أيام التى تلى توقيع الحجز

بيع المحصولات بمعرفة المحجوز عليـه

(مادة ٢) يجوز للمحجوز عليه أن يبيع بنفسه بغير توسط المديرية المحصولات المحجوزة فى ظرف الأربعين يوما التالية للحجز بشرط أن يورّد ثمنها لمأمور التحصيلات ليستنزل من الأموال المستحقة ـ ومع ذلك لا يسوغ بيع تلك المحصولات الا باعتبار التسعيرة المقررة فى المديرية بعد خصم عشرة من المـائة بالأكثر

(١) عدّلت المواد ٤ و٧ و٨ من دكريتو ٢٥ مارس سنة ١٨٨٠ صحيفة ١١

مصاريف الاجراآت

(مادة ٣) اذا وفّى المحجوز عليه بجميع الأموال المطلوبة منه فى ظرف عشرين يوما من تاريخ توقيع الحجز أو باع فى المدة المذكورة المحصولات المحجوزة وأورد ثمنها للمأمور التحصيلات لايكلف بدفع مصاريف الاجراآت ـ وأما اذا حصل الوفاء أو ايراد الثمن بعد مضى العشرين يوما فيلزم المحجوز عليه بنصف تلك المصاريف على حسب ماهو مقرر فى التعريفة المرفقة بهذا الأمر

سقوط حق المحجوز عليه فى البيع بمعرفته

(مادة ٤) يسقط حق المحجوز عليه فى العمل بمقتضى المادة الثانية من أمرنا هذا بعد انقضاء الأربعين يوما ويكون ملزما بدفع كافة المصاريف ويصير الشروع فى بيع المحصولات المحجوزة بمعرفة المديرية بمقتضى أحكام اللوائح المتبعة ـ وما يتحصل من المبيع تخصم منه أولا قيمة مصاريف الاجراآت ورسوم البيع ثم يستنزل الباقى من الأموال المتأخرة لغاية استيفائها

(مادة ٥) اذا لم تتجاوز قيمة المال المتأخر الخمسمائة قرش فلا يلزم المحجوز عليه فى حالتى الوفاء أو البيع بعد مضىّ العشرين أو الأربعين يوما الا بمصاريف حراسة الاشياء المحجوزة

(بيان المصاريف التى يلزم بها صاحب الأطيان)

عن حجز المنقولات

م		م	
١٠	انذار	٦	عن كل نسخة من محضر الحجز
٥	عن كل صورة من الانذار	٠٠	مصاريف الخفر باعتبار أجرة قدرها أربعة قروش لكل خفير فى اليوم
٣٠	محضر حجز المنقولات	٥٠	محضر البيع
٠٠	قيمة واحد من المائة عن متحصل البيع		

عن الحجز العقارى

م		م	
٣٠	انذار عقارى	٤٠	عن اعلانين
٤٠	محضر الحجز العقارى	٥٠	قيمه درج اعلانات بالجرائد عن كل خمسة وعشرين فدانا أوأقل(*)
١٢	صورة الانذار	٥٠	محضر البيع
٢٠	صورة محضر الحجز		
٠٠	قيمة خمسة فى المائة عن متحصل البيع		

(*) أُعفى صاحب النخيل المحجوز من مصاريف النشر بمنشور ١٣ ابريل سنة ١٩١٢

(بيان المصاريف الواجب دفعها من طرف مشترى الاطيان المنزوعة من مالكها)

٢٠ مليم صورة محضر مرسى المزاد	٤٠ مليم أصل محضر مرسى المزاد

٢٣ – أمر عال فى ٨ أغسطس سنة ١٨٩٢ (١)

تعدّلت المادة (١٥) من الأمر العالى الرقيم ٢٥ مارس سنة ١٨٨٠ المشار اليه كما يأتى

محضر البيع — محضر البيع يسلم الى الراسى عليه المزاد بعد دفعه الثمن بأكمله ورسما نسبيا قدره خمسة فى المائة والمصاريف – ويصير نافذ المفعول بواسطة المدير أو المحافظ الكائن العقار فى دائرته

ويكون فى يده بمثابة سند ملكية ويقوم مقام الحجة

تسجيله — ثم يصير تسجيله بمعرفة الراسى عليه المزاد وعلى مصاريفه فى المحكمة الشرعية أو فى قلم كتاب المحكمة المختلطة الكائن فى دائرتها العقار

٢٤ – أمر عال فى ٢٦ مارس سنة ١٩٠٠ (٢)

الحجز على عقار عليه ديون مقيدة — (مادة ١) محضر الحجز العقارى المنصوص عليه فى المادة الحادية عشرة من الأمر العالى المشار اليه المؤرخ فى ٢٥ مارس سنة ١٨٨٠ يصير اعلانه أيضا الى قلم النائب العمومى بالمحكمة المختلطة الكائن فى دائرتها العقار فى ظرف ١٥ يوما من تاريخه وعلى القلم المذكور التأشير على نسخة المحضر الأصلية

وعليه أيضا اعلان هذا المحضر بغير مصاريف الى الدائنين المقيّدة ديونهم بقلم الرهونات ان كانوا – ويكون الاعلان الى محلهم الأصلى أو المختار وذلك فى ظرف ٣٠ يوما من تاريخ التأشير من قلم النيابة على المحضر

(مادة ٢) لا يجوز الشروع فى بيع العقار الا فى مسافة ٢٠ يوما على الأقل و ٧٥ على الأكثر من تاريخ اعلان محضر الحجز الى الدائنين المقيّدة ديونهم

---

(١) انظر صحيفة نمرة ١٥ (٢) انظر صحيفة نمرة ١٤

قدر المحجوز

(مادة ٣) يجب أن يكون الحجز والبيع بالمزاد اذا اقتضت الحال قاصرين بقدر الامكان على جزء من العقار تكون فيه الكفاية لتسديد الاموال والمصاريف المستحقة

زيادة الثمن

فاذا زاد ثمن المبيع عن المبلغ الواقع بشأنه الحجز بما فيه المصاريف والاموال التى استحقت من بعد يوم التنبيه بالدفع فترد الزيادة الى صاحب العقار الا اذا حصلت معارضة من أحد الدائنين المقيدة ديونهم فى ظرف ٣٠ يوما من تاريخ البيع — وفى هذه الحالة يجب على جهات الادارة توريد الزيادة الى خزينة المحكمة المختلطة الواقع فى دائرتها العقار لكي يحصل التصرف فيها بحسب القانون

النشر

و ينشر الاعلان بالبيع فى الجريدة الرسمية باللغتين العربية والفرنساوية

حق الدائنين فى توقيف الاجراآت

(مادة ٤) للدائنين المقيدة ديونهم على العقار الخيار فى توقيف الاجراآت لحدّ وقت مرسى المزاد النهائى وذلك بدفع الاموال المطلوبة والمصاريف

ومتى دفعوا المطلوب حلّوا حلولا قانونيا محل خزينة الحكومة فى حقوقها وامتيازاتها بدون أن يكون هناك حاجة لقيد ذلك

توقيف الحجز

(مادة ٥) لايجوز توقيف الحجز والبيع فى أى حال بسبب منازعات فى الاموال المستحقة أو بسبب التنفيذ العقارى الا اذا كان الذى تقع منه المنازعة أو الدائن الساعى فى التنفيذ العقارى يودع فى خزينة المديرية أو المحافظة قيمة المبالغ التى حصل بسببها الحجز والبيع

والمبالغ المودعة بهذه الكيفية تصير حقا لخزينة الحكومة بصفة نهائية اذا مضت ستة شهور على تاريخ الايداع ولم يثبت الذين وقعت منهم المنازعة حقوقهم

(مادة ٦) نشر وتعليق الاعلانات المنصوص عليها فى المادتين ١٢ و ١٤ من الامر العالى المشار اليه يكون اثباته بمحضر يمضى عليه أو يختمه مندوب المديرية

تسجيل محضر مرسى المزاد

(مادة ٧) البيع بالمزاد يترتب عليه شطب الرهونات أو الاختصاص بها — وترسل المديرية محضر المزاد فى ظرف خمسة عشر يوما من تاريخه الى قلم النائب العمومى بالمحكمة المختلطة الكائن فى دائرتها العقار وهو يأمر بتسجيله من تلقاء نفسه و بغير مصاريف

سقوط الحق فى الاموال بمضى ٣ سنوات

(مادة ٨) يسقط الحق فى المطالبة بالديون المستحقة بسبب الاموال والعشور بعد مضى ٣ سنوات افرنكيه

وهذا السقوط لا تقع عليه أسباب الايقاف ولا الانقطاع ـ ولا يسرى هذا الحكم على الدائنين المرتهنين الذين حلوا محل خزينة الحكومة بالشروط المنصوص عليها فى المادة الرابعة المشار اليها

عوائد المبانى

٢٥ ـ تحصيل عوائد المبانى بالمدن والبنادر

أمر عال صادر فى ١٣ مارس سنة ١٨٨٤ المعدّل بأمرين عاليين صادرين فى ١١ ابريل سنة ١٨٨٦

(مادة ١) يبتدأ من أول يناير سنة ١٨٨٤ بأخذ عوائد باعتبار جزء من اثنى عشر من قيمة الاجرة عن بيوت السكن والاوكاندات والمخازن والدكاكين والوابورات والمعامل والاملاك ذات الايراد و بالجملة عن جميع أبنية القطر المصرى والجنائن التابعة لها سواء كانت مسكونة بأصحابها أو بأصحاب المنفعة فيها أو غيرهم بأجرة أو بدون أجرة

ويكون تحصيل تلك العوائد بالكيفية الآتية بعد :

ميعاد دفع العوائد

(مادة ١٣) يكون دفع العوائد مقدّما كل ثلاثة شهور قسط وكل ما يمتلكه صاحب العقار يكون ضامنا لدفع العوائد

تحصيل العوائد جبرا

(مادة ١٤) ان لم تدفع العوائد اختيارا فتحصل جبرا على مقتضى احكام الامر العالى الصادر فى ٢٥ مارس سنة ١٨٨٠ بدون لزوم لحكم تنفيذى آخر

أما فيما يتعلق بأملاك الأجانب فلا يمكن اجراء التنفيذ مع غياب مندوب القنصلاتو الا بعد مرور أربع وعشرين ساعة اعتبارا من ساعة اخبار القنصلاتو وتطول هذه المهلة بحسب المسافات ... ...

امتياز الحكومة فى تحصيل العوائد

(مادة ١٥) للحكومة الامتياز فى تحصيل العوائد المطلوبة لها باستيلائها اياها من ايجارات وايرادات الابنية فى أية يد وجدت . أو من الابنية نفسها ان لم يكف ايجارها و باقى ايراداتها لتسديد المستحق عليها من العوائد

ويكون هـذا الامتياز مقدما على أىّ امتياز كان ماخلا الامتياز الضامن لمصاريف القضائية المصرفة لحفظ وبيع الاملاك المقرر امتياز الحكومة فيها

تضامن المستأجر وصاحب الملك فى تأدية العوائد

(مادة ١٦) يكون المستأجر وصاحب الملك متضامنين فى تأدية العوائد المطلوبة للحكومة لحد قيمة الاجرة المستحقة

وعلى كل مستأجر أو مطالب أو مدين لصاحب الملك بنقود سار عليها امتياز الحكومة أن يدفع لما حال طلبها بدون احتياج الى اجراآت قضائية قيمة العوائد المستحقة لحد قيمة الاجرة أو المبالغ المطلوبة منه لصاحب الملك

وقسائم العوائد التى تسلم اليه تعتبر كوصل من صاحب الملك

الفصل الثالث

الحجز الامتيازى

فيما يختص باجراآت الحجز الامتيازى لتحصيل ما يتأخر من ايجار أطيان ونخيل الحكومة وأطيان الأهالى

٢٦ — أمر عال فى ٧ سبتمبر سنة ١٨٨٤

الجائز لهم توقيعه

(مادة ١) يجوز لأصحاب الاطيان المؤجرة بمقتضى عقد بالكتابة أو بغير عقد أن يوقعوا بغير اذن من القاضى حجزا امتيازيا على محصولاتها سواء كانت موجودة فيها أو بطرف المستأجر لاستحصالهم على الايجارات المستحقة اليهم بشرط استيفاء الاجراآت الآتية فان كان مستأجر تلك الاطيان أجرها لغيره جاز له اجراء ذلك أيضا[1]

الآمر بتوقيعه

(مادة ٢) يصير توقيع الحجز بمقتضى أمر يصدر بالكتابة من المدير التابع اليه موقع الاطيان ويكون صدور ذلك الامر بناء على تقديم عقد الايجار أو على اقرار من صاحب الاطيان يشهد بصحته شاهدان معتمدان

المحجوز

(مادة ٣) ويجوز أيضا توقيع الحجز الامتيازى على الاثمار والمحصولات المملوكة لمن استأجر الاطيان من المستأجر الأصلى لاستيفاء الايجارات المستحقة طرف المستأجر الاصلى المذكور

---

(١) اذا دعت الحالة لاتخاذ اجراآت لتحصيل ايجارات أملاك الميرى الحرة فالحكومة بصفتها مالكة ينوب عنها فى ذلك المأمورون المكلفون بتحصيل الايجارات

ميعاد البيع وثمن المبيع — أما الخضراوات والفواكه التى يخشى عليها من التلف مدة الحجز فيصير بيعها يوميا عن يد معتمدين حسب العادة والثمن يحفظ بطرف شيخ البلد المأمور بالحجز

رفع الحجز — انما يرفع الحجز اذا قدّم المستأجر الثانى سند مخالصة من المستأجر الأصلى المأذون بالتأجير لغيره

مندوب الحجز وحارس المحجوز — (مادة ٤) يلزم أن يكون الأمر الصادر من المدير بالترخيص بالحجز مشتملا على تعيين أحد مشائخ البلد لتنفيذه تحت مسؤليته — وعلى الشيخ المعين لاجراء الحجز أن يحرّر به محضرا وأن يكون حارسا للاشياء المحجوزة — انما يجوز له أن يستنيب عنه واحدا أو أكثر من خفراء البلد تحت مسؤليته (١)

ويعطى فى نظير ذلك لشيخ البلد لحدّ خمسة فى المائة من ثمن المحصولات المبيعة ولكل من الخفراء ثلاثة قروش يوميا — بحيث ان المدير يعين القدر اللازم منهم وقيمة ما يصرف للشيخ وللخفراء يخصم من ثمن المحجوز (٢)

امتناع مندوب الحجز — (مادة ٥) لا يجوز لشيخ البلد المعين فى الامر الصادر من المدير أن يمتنع بلا عذر شرعى عن اجراء الحجز فورا — فان امتنع يلزم بقيمة ما يتحقق نقصه من المحصولات فى مدّة تأخيره عن اجراء الحجز مع معاقبته بالعقوبات التى يستحقها حسب القانون

محضر الحجز — (مادة ٦) يلزم أن يكون محضر الحجز مشتملا على بيان الاثمار المحجوزة ويجب أن توزن تلك الاثمار أو تكال على حسب نوعها

(مادة ٧) لا يأمر المدير بالحجز فى الاحوال الآتية : —

عدم التصريح بالحجز — أوّلا — اذا سبق توقيع حجز قضائى على الاثمار والمحصولات — انما للمؤجر الحق بأن يستولى ما له من الايجار مقدّما على سائر الديون من نفس ثمن المحجوز عليه حسب القانون

ثانيا — اذا كانت بين المؤجر وبين المستأجر منازعة بسبب الايجار وكان المدير عالما بها ولم يطلب صاحب الأرض اجراء الحجز التحفظى الامتيازى تحت مسؤليته أو يقدّم المستأجر ضامنا مقتدرا وقت طلب الحجز

(١) يراجع الامر العالى الصادر فى ٢٦ أغسطس سنة ١٨٨٥ بصحيفة ٢٥.
(٢) « « « « فى ٢٤ أبريل سنة ١٨٨٨ بصحيفة ٢٥

توقيع حجز قضائى بعد الامتيازى

(مادة ٨) اذا حدث حجز قضائى بعد الحجز الذى أمر به المدير يجب على المحضر أن يحقق وجود الأشياء المحجوزة بناء على ذلك الأمر ثم يخلى طرف شيخ البلد

الامر بالبيع

(مادة ٩) اذا لم يطلب مداين ثان الحجز على ثمن المحصولات تحت يد المدير بمقتضى ورقة تعلن بواسطة مُحضر فى ظرف ثمانية أيام بعد الحجز الامتيازى الأول الذى أمر به المدير ولم يدفع المستأجر قيمة المطلوب منه تباع الاثمار والمحصولات بالمزايدة العمومية بناء على أمر آخر يصدر من المدير بناء على طلب المحجوز له . و يلصق على باب المديرية و باب بيت شيخ البلد المعين لاجراء الحجز و يكون لصق ذلك الأمر قبل البيع بمدّة لاتنقص عن ثلاثة أيام ولا تزيد عن ثمانية أيام (١)

اعلان البيع

(مادة ١٠) يبين فى الاعلان الذى يلصق محل البيع و يومه واسم المداين واسم المدين والاثمار والمحصولات المقصود بيعها والمبلغ المستحق و يحصل البيع أمام شيخ البلد الذى تعين لاجراء الحجز و يصير الاستمرار عليه الى أن يستوفى المبلغ المستحق (٢)

محضر البيع

(مادة ١١) يحرر محضر بالبيع وترسل صورة منه للمديرية وتسلم صورة أخرى للمدين لتقوم مقام سند مخالصة بمبلغ مساو لقيمة الثمن الذى رسا به المزاد

ثمن المبيع

(مادة ١٢) يدفع الثمن الذى رسا به المزاد نقدا الى شيخ البلد وهو يسلمه الى الصراف لايراده لخزينة المديرية فى أقرب وقت ــ فان تأخر الراسى عليه المزاد عن دفع الثمن فورا تباع المحصولات ثانيا بالمزايدة فى الحال على اسم الراسى عليه المزاد ــ وان رسا المزاد بالأقل عما كان رسا عليه فيلزم بفرق الثمن فقط متى كان مقتدرا ــ فان لم يدفع وظهر عجزه عن ذلك يجازى على مقتضى المادة ٣٠٠ من قانون العقوبات (٣)

(مادة ١٣) اذا رسا المزاد على المحجوز له جاز له أن يخصم من الثمن مبلغا يفى بمطلوبه

حجز المزروعات قبل استوائها

(مادة ١٤) يجوز لأصحاب الاطيان المؤجرة أن يطلبوا الحجز على مزروعاتها التى لم تحصد بشرط أن يكون ذلك فى بحر الشهرين الواقعين قبل استوائها

---

(١) المنشور الصادر من نظارة الداخلية فى ٢٥ يناير سنة ١٨٨٨ يقضى بأن تاريخ بيع الاثمار والمحصولات يعين لطالب الحجز بمعرفة المدير فى الامر الذى يصدره بتوقيع الحجز الامتيازى

(٢) يراجع الامر العالى الصادر فى ٢٦ أغسطس سنة ١٨٨٥ بصحيفة ٢٥

(٣) المادة ٣٠٠ تطابق المادة ٢٧٥ من قانون العقوبات الجديد الصادر فى ١٤ فبراير سنة ١٩٠٤

محضر الحجز — ويكون طلب الحجز على ذلك والترخيص به وتنفيذه بالطرق المقررة فيما يتعلق بحجز الأثمار والمحصولات المذكورة فى المواد السابقة — ويلزم أن يشتمل محضر الحجز الذى يحرره شيخ البلد المعين لذلك فى الأمر الصادر من المدير على بيان قطع الأطيان ومساحتها وموقعها وحدّين بالأقل من حدودها وأنواع المزروعات

اعلان البيع — (مادة ١٥) بيع المزروعات التى لم تحصد يكون بالكيفية المقررة فى بيع الأثمار والمحصولات — انما يلزم أن يشتمل الاعلان المتعلق بها على صورة محضر الحجز

ثمن المبيع — (مادة ١٦) اذا بيعت الأثمار والمحصولات أو المزروعات التى لم تحصد فيخصص الثمن الذى رسا به المزاد للمحجوز له الى أن يستوفى المبلغ المستحق اليه مالم يحدث حجز آخر من مداين ثان — وان زاد من المحصولات أو المزروعات أو من الثمن شئ بعد ذلك يسلم للمحجوز عليه مالم يطلب حجز آخر — فان حدث حجز يودع المدير الثمن فى قلم كتاب المحكمة الابتدائية المختصة بذلك لاجراء الأصول القانونية

وكذلك اذا رسا المزاد على صاحب الأطيان وخصم المبلغ المستحق اليه من الثمن الذى رسا به المزاد وزاد بعد ذلك شئ تسلم الزيادة للمحجوز عليه مالم يطلب مداين ثان الحجز عليها — فان طلب الحجز عليها تسلم لقلم كتاب المحكمة الابتدائية المختصة بذلك لاستيفاء الأصول القانونية

الحجز على ثمن المبيع — (مادة ١٧) لا يقبل طلب الحجز على ثمن المبيع الا اذا كان مستوفيا للاصول المقررة فيما يتعلق بأوراق المُحضِرين وأعلن بالطرق القانونية

حقوق المستأجر — (مادة ١٨) الاحكام السابقة لا تمنع أولى الشأن من استعمال الطرق القانونية العمومية مالم تكن مخالفة لها وتبقى للمستأجر كافة حقوقه وطلباته على المؤجر خصوصا فيما يتعلق باسترداد ما أخذ منه أو تعويض ما لحق به من الضرر

صفة المدير والمشائخ — (مادة ١٩) يعتبر المدير فى تنفيذ الأحكام السابقة بصفة قاض ولا يلزم اذًا بتضمينات بسبب مايصدر منه من الأوامر — وكذلك مشائخ البلاد فانهم يعتبرون كالمحضرين أو كمأمورى الضبط والربط فيما يتعلق بما لهم من الحقوق وما عليهم من الواجبات المترتبة على مادوّن فى هذا الأمر

٢٧ ـ أمر عال فى ٢٦ اغسطس سنة ١٨٨٥ [1]

تعيين مندوب الحجز بدلا عن شيخ البلد

اذا كان لشيخ البلد شأن فى الحجز سواء كان بصفة دائن أو مدين ولم يكن فى البلد شيخ آخر يقوم مقامه فيعين المدير أحد ضباط البوليس أو أحد موظفى المديرية ليقوم بدلا عنه بالأعمال المبينة فى المواد ٤ و ١٠ و ١٢ من الأمر الرقيم ٧ سبتمبر سنة ١٨٨٤

ولكن لايجوز فى أى حال من الأحوال أن يكون الضابط أو الموظف حارسا للاشياء المحجوزة ـ بل يجب عليه أن يعين حارسا اذا لم يأت طالب الحجز بحارس مقتدر

٢٨ ـ أمر عال فى ٢٤ ابريل سنة ١٨٨٨ [1]

مقدار الرسوم النسبية على مايباع

(مادة ١) تؤخذ رسوم نسبية باعتبار اثنين فى المائة على الصافى من أثمان مايباع من المحصولات والأثمار المحجوز عليها بعد أجرة الخفير ومأمور الحجز

(مادة ٢) الرسوم النسبية وأجرة الخفير ومأمور الحجز تحسب على المستأجر

الفصل الرابع

الحجز الادارى لغير الضرائب

العمل بأحكام دكريتو ٢٥ مارس سنة ١٨٨٠ فى ماعدا تحصيل الضرائب

نفقات السكك الزراعية

٢٩ ـ أمر عال فى ٣ نوفمبر سنة ١٨٩٠ الخاص بانشاء السكك الزراعية :

(المادة الثانية) فيما يختص بانشاء السكك الزراعية ـ (المادة السادسة) فيما يختص بصيانتها ـ قد نص بكل من المادتين أن تحصيل المصاريف اللازمة لذلك كله يكون بالطرق المقررة لتحصيل الضرائب بمقتضى دكريتو ٢٥ مارس سنة ١٨٨٠

٣٠ ـ أمر عال فى ٢٢ فبراير سنة ١٨٩٤ بشأن الترع والمساقى

(فى المساقى الخصوصية)

تعريف الترع والمساقى ومصاريفها

(مادة ٢) يراد بالمسقى قناة أو مجرى معد لرى أراضى بلد واحد او بلدين فقط أو لرى أرض لمالك واحد أو لعائلة مشتركة ولو تكون المسقى فى زمام عدة بلاد

---

(١) انظر صحيفة نمرة ٢١

وتعتبر المساقى جميعها أملاكا خصوصية والمنتفعون بها هم المكلفون بانشائها وصيانتها — ويجوز للحكومة عند حصول التأخير فى تطهيرها أن تطهّرها هى على نفقة هؤلاء المنتفعين والمبلغ الذى يصرف فى هذا السبيل يوزعه المدير على نسبة المال الذى يدفعه كل منهم ثم يحصّل ذلك المبلغ بالكيفية المقررة فى الأمر العالى الصادر فى ٢٥ مارس سنة ١٨٨٠ — على أنه اذا كانت الارض المعتاد ريّها من المسقى تزيد مساحتها عن ألف فدان وكانت تلك الأرض لمالك واحد أو لجملة ملاك فيجوز مع ذلك اعتبارها ترعة عمومية اذا طلب الملاّك ذلك

(فى ردم المسقى أو المصرف أو تدمير جسورهما)

(مادة ١٩) اذا تقدّمت للمدير شكوى من أحد أرباب الأراضى بأن أحد أصحاب الشأن معه فى المسقى أو المصرف المكلف أربابهما بصيانتهما بحسب نص المادة الثانية قد دمر جسورهما أو ردم جزأ منها أو احتكره لنفسه فيبلغ المدير الشكوى الى مفتش الرى مشفوعة برأيه وملحوظاته — فيتوجه مفتش الرى بنفسه الى المحل المقصود أو يوجه اليه باشمهندس المديرية بعد أن يكون قد أخطر أصحاب الشأن قبل ذلك بأربعة عشر يوما على الأقل — فاذا اتضح أنه قد حصل التدمير أو الردم فعليه (أى المفتش) أن يقدّر الأعمال اللازمة لاعادة المسقى أو المصرف الى أصلهما — ويخطر المدير بذلك لكى يلزم الفاعل إلزاما اداريا باصلاح ما أتلفه فان أبى يلزم حينئذ بنفقته

واذا تشكى أحد أصحاب الأراضى أو أحد المستأجرين الى المدير بأن المياه قد حجزت عن المسقى التى يستخدمها للرى فالمدير يبلغ الشكوى الى مفتش الرى مشفوعة برأيه وملحوظاته كما تقدّم القول فى العبارة الأولى من هذه المادة — فيعاين المفتش محل الواقعة بنفسه أو ينتدب لذلك باشمهندس المديرية بعد أن يخطر أصحاب الشأن قبل ذلك بأربعة عشر يوما على الأقل — فاذا تبين أن المشتكى كان يروى حقيقة أطيانه من تلك المسقى فى السنة الماضية فالمفتش يخطر المدير بذلك

وهو يتخذ الاجراآت اللازمة اداريا لارجاع الشئ الى أصله ومنع حصول المعارضة مرة أخرى فى استعمال المسقى

ثم يشرع المدير حالا بتنفيذ هذه الاجراآت على نفقة الذى أو الذين يكونون قد حجزوا المياه عن المسقى — وتحصّل النفقة فى جميع الأحوال المذكورة آنفا بالكيفية المقررة فى الأمر العالى الصادر فى ٢٥ مارس سنة ١٨٨٠

(فى اقامة البرابخ الخاصة بالافراد فى جسر النيل أو جسر احدى الترع وترميم تلك البرابخ)

(مادة ٢٣) اذا ظهر لمفتش الرى أن بربخا من البرابخ المقامة بجسر النيل أو بجسر احدى الترع أو غيره من أعمال الوقاية سيئ البناء أو متخرّب أو هو لعلة أخرى منبع الخطر للجسور فيخطر المدير عنه وهو يأمر صاحبه بترميمه أو تجديده زمن الشتاء فى ميعاد قدره أربعون يوما — فان لم يفعل فيطلب المفتش من المدير اجراء ذلك فى ميعاد آخر قدره أربعون يوما أيضا فاذا أبى صاحب البربخ بعد أن يكون المدير قد كلفه مرة أخرى باجراء الترميم أو التجديد فللمدير حينئذ أن يجرى ذلك — أما النفقة فتحصّل اداريا من المالك بالكيفية المقررة بالأمر العالى الصادر فى ٢٥ مارس سنة ١٨٨٠ — فاذا اقترب الفيضان ولم يتم ذلك البربخ فلمفتش الرى أن يأمر بسدّه فورا أو ازالته نهائيا فيما اذا كان الأمن على الجسور يقضى بذلك — وعليه أن يخطر المدير بذلك ويجرى اللازم لتوصيل المياه بأى طريقة أخرى الى الأراضى التى كانت تروى من هذا البربخ

(فى المخالفات)

(مادة ٣٧) فضلا عن محاكمة المخالف عن المخالفات المتقدّم ذكرها يلزم فى كل حال باعادة الشئ الى أصله — واذا امتنع فالحكومة تجرى الاعمال اللازمة على نفقته خاصة — وتحصّل قيمتها منه بالكيفية المقررة فى الأمر العالى الصادر فى ٢٥ مارس سنة ١٨٨٠

(مادة ٤١) تحصل قيمة المصاريف والغرامات بمقتضى أحكام الأمر العالى الصادر فى ٢٥ مارس سنة ١٨٨٠ وفى حالة عدم تحصيل الغرامة يحبس المحكوم عليه بها ٢٤ ساعة عن كل ثلاثين قرشا منها — وهذا الحبس يحكم به المدير

٣١ — أمر عال فى ٢٦ ابريل سنة ١٩٠٠

الحفر داخل المدن

بمنع احداث حفر داخل المدن والقرى والعزب أو بالقرب منها

(مادة ٤) تحصل نفقات العمل طبقا لأحكام الأمر العالى الصادر فى ٢٥ مارس سنة ١٨٨٠

٣٢ — أمر عال فى ٢٨ نوفمبر سنة ١٩٠٤ قانون نمرة ١٥

تنفيذ الاحكام الادارية

بتحصيل المبالغ المستحقة للحكومة بمقتضى حكم صادر من لجنة أو سلطة ادارية

(مادة ٢) المبالغ المستحقة للحكومة بمقتضى حكم صادر من لجنة أو سلطة ادارية يجوز تحصيلها بواسطة الاكراه البدنى طبقا لأحكام قانون تحقيق الجنايات

ويكون الحال كذلك فى تحصيل المبالغ المطلوبة للحكومة بمقتضى معاينات الاثبات التى تجريها جهات الاختصاص بالتطبيق للقوانين واللوائح وتكون تلك المعاينات قائمة مقام الأحكام

(مادة ٥) تنفيذ الأحكام أو معاينات الاثبات المذكورة بطريق الحجز يكون بالتطبيق لأحكام الأمر الصادر فى ٢٥ مارس سنة ١٨٨٠

تنفيذ الاحكام الشرعية

٣٣ — فيما يختص بتنفيذ الأحكام الصادرة من المحاكم الشرعية

«أولا» — أمر عال فى ٧ مايو سنة ١٨٩٤ بتعديل الأمر العالى الصادر فى ١٢ ابريل سنة ١٨٩٢

(مادة ١) صار تعديل الأمر العالى الصادر فى ١٥ رمضان سنة ١٣٠٩ (١٢ ابريل سنة ١٨٩٢) المذكور بالكيفية الآتية :—

تنفيذ أحكام المحاكم الشرعية وتحصيل الرسوم المختصة بهذه المحاكم يكونان في حالة توقف المحكوم عليهم أو المطلوب منهم تلك الرسوم بالطرق والأوضاع المقرّرة فى الأمر العالى الصادر فى ٢٥ مارس سنة ١٨٨٠ والأمر العالى الصادر فى ٤ نوفمبر سنة ١٨٨٥ المذكورين آنفا

«ثانيـا» — أمر عال فى ٢٧ مايو سنة ١٨٩٧

(مادة ٩٢) الأحكام التى لاتقبل الدفع الصـادرة من المحاكم الشرعية يكون تنفيذها بناء على طلب صاحب الشأن بمعرفة جهة الادارة بدون مصاريف سوى أجرة الحراسة ورسم البيع فى المنقول باعتبار المائة واحد وفى العقار باعتبار المـائة خمسة

٣٤ — تحصـيل الغرامات المقررة على زرع شئ من الدخان البلدى الممنوع زرعه

(أمر عال صادر فى ٢٥ جونيو سنة ١٨٩٠)

غرامات الدخان

(المـادة ٢) اذا لم يخبر شـيخ البلد عن الدخان أو التنباك المنزرع خفية فى دائرته فيكون مسؤلا مع الزارع بوجه التضامن والتكافل عن جميع الغرامات التى تترتب على ذلك

يحكم المـديرون أو المحافظون بالغرامات وتكون قراراتهم غير قابلة الطعن أمام أية محكمة كانت — ويكون تحصيل الغرامات بالطرق الادارية و بالكيفية المنصوص عليها فى أمرنا الرقيم ٢٥ مارس سـنة ١٨٨٠

نفقات تنقية دودة القطن

٣٥ — تحصيل النفقات التى تقوم الحكومة باجرائها لتنقية الدودة من زراعة القطن تعلق الافراد الذين يمتنعون أو يهملون ذلك

(امر عال صادر فى ١٧ ابريل سنة ١٩٠٥)

(المـادة ٤) اذا لم يكن المـالك أو نائبه قادرا على مباشرة الأعمال المذكورة أو امتنع عنها أو أهملها فعلى السلطة الادارية تحرير المحضر اللازم ومباشرة العمل بنفسها — وفى هذه الحالة تعتبر المصاريف كرسم اضافى على العقار المصاب يكون تحصيله بالطرق المقررة لتحصيل ضرائب الأطيان بحيث لا تزيد هذه المصاريف فى كل مرة عن عشرين قرشا صاغا عن كل فدان واحد حصلت تنقيته

رسوم مجالس المـديريات ومصاريف هدم العزب

٣٦ — تحصـيل الرسـوم المؤقتة التى تقررها مجالس المـديريات لصرفها فى منافع عمومية ومنها التعليم — ومصاريف هدم العزب التى أنشئت أو شرع فى انشائها بدون ترخيص

(أمر عال صادر فى ١٣ سبتمبر سنة ١٩٠٩ قانون نمرة ٢٢)

(المـادة ٢) (ا) لمجلس المديرية أن يقرر رسوما مؤقتة فى المديرية لصرفها فى منافع عمومية ومنها التعليم

وللمجلس أن يستعمل تلك الرسوم بأكملها للتعليم — وقراره فى وضع الرسوم وفى تخصيصها يكون قطعيا ويصدر به الأمر العـالى مادام لا يتجاوز الخمسـة فى المـائة من مجموع الضرائب فى المديرية

فاذا قرر أكثر من ذلك لا يكون قراره قطعيا فيما زاد على الخمسـة فى المـائة إلا بعد تصديق الحكومة على الزيادة وصدور الأمر العالى

ويتبع فى تحصيل وحفظ وصرف تلك الرسوم . القواعد المتبعة فى الأموال الأمـيرية

وله أن يراقب استـعمال مالم يباشر هو صرفه من تلك الرسوم طبقا لنصوص هذا القانون أو أى قانون آخر

(ب) لا يجوز بدون ترخيص خصوصى من ناظر الداخلية أن يصرف مبلغ من الأموال التى للمجلس صرفها مباشرة إلا اذا كان داخلا فى الميزانية السنوية التى يقررها المجلس بموافقة الناظر المشار اليه لمدّة اثنى عشر شهرا ابتداء من أول يناير من كل سـنة

(ج) لنظارة المالية أن تفتش وتراجع حسابات مجالس المديريات

(د) للمجلس أن يطلب بواسطة الرئيس من المصالح الأميرية بالمديرية كل ما يحتاج اليه من البيانات والمعلومات المتعلقة بالأعمال التى من اختصاص المجلس النظر فيها

المادة ٨

ثانيا — اذا أنشئت عزبة أو شرع فى انشائها بدون ترخيص من المدير أو من ناظر الداخلية فى حالة الاستئناف جاز لجهة الادارة أن تباشر هدمها قبل اتمام بنائها أو فى أثناء ستة شهور من اتمامه . ويجرى المدير الهدم بالطرق الادارية وتحصّل مصاريف ذلك من مالك العزبة أو مالك الأرض التى كانت العزبة تنشأ فيها طبقا لنصوص الأمر العالى الرقيم ٢٥ مارس سنة ١٨٨٠

الفصـــل الخامس

فى شؤون التحصيل

٣٧ — الوفاق الانجليزى الفرنساوى الصادر عليه الامر العالى فى ٢٤ نوفمبر سنة ١٩٠٤ — راجع صورته فى ملحق الاوامر تحت نمرة ١٥ من كتاب قوانين الاموال المقررة

الباب الثانى ـ الصيارف

القسم الاول

الصيارف ـ وظيفتهم ـ اختصاصهم

الصيارف

وظيفتهم

٣٨ ـ الصيارف هم جُباة الضرائب العقارية الاميرية بالبلاد ـ وهم مكلّفون عدا ذلك بما يأتى وهو : ـ

اختصاصهم

(أولا) باستلام كل مايناط بهم استلامه من أموال الحكومة سواء كان من : ثمن مايباع من أملاك الحكومة . أو من متحصلات المحاكم الشرعية المركزية . أو محاكم الاخطاط . أو من رسوم عقود الزواج واشهادات الطلاق . أو نقود التركات والمجالس الحسبية . وايرادات المجالس المحلية . ومجالس القرعة العسكرية . أو غير ذلك من جميع الرسوم والضرائب والاموال الاميرية

(ثانيا) بتوقيع المحجوزات على المموّلين الذين يتأخرون فى تسديد ماعليهم من الاموال

(ثالثا) بقيد المواليد والوفيات وعمليات تطعيم الاطفال بمادة الجدرى فى الدفاتر المعدّة لذلك

وهذا فيما عدا المدن والبنادر التى فيها مكاتب خصوصية تابعة لمصلحة الصحة العمومية

(رابعا) بتحرير كشوف الشبّان الذين بلغت أعمارهم السنّ المحدّد للقرعة العسكرية وما يتبع ذلك من التحرّيات الخاصة بالتماس الاعفاء من تلك الخدمة لأسباب قانونية

(خامسا) بأعمال صندوق توفير مصلحة البوستة بالقرى . وأعمال صندوق البوستة السائر فى حاقات الأقطان

صفتهم

٣٩ — الصيارف هم من المستخدمين الخارجين عن هيئة العمال الذين لاحق لهم فى شئ من المعاشات مهما طال أمد خدمتهم — ولا يستقطع من ماهياتهم شئ فى نظير ذلك الا المائة اثنين المقررة بلائحة صندوق احتياطى الصيارف والمساحين الصادرة فى ٢٦ نوفمبر سنة ١٩٠٤ والاوامر المعدّلة لهـا (انظر الملحق نمرة ٣)

دائرة اختصاص الصرافية

٤٠ — لكل صراف دائرة اختصاص معينة فى بلد واحد أو عدة بلاد متقاربة تسمى صرافية بشرط أن تكون كلها تابعة لمركز واحد — فلا يجوز أن يكون بعض بلاد الصرافية تابعا لمركز والبعض تابع لمركز آخر — ولكن يجوز أن يعين فى الصرافية الواحدة أكثر من صراف واحد سواء كانت مؤلفة من بلد واحد أو من عدة بلاد — وذلك تبعا لقلة أو كثرة ماتشتمل عليه من الاعمال

تبعية الصيارف

٤١ — الصيارف تابعون لمأمورى المراكز مباشرة وخاضعون لسيطرتهم

٤٢ — الصرافيات ثلاث درجات[1] وهى : —

درجات الصرافيـات

				ملـيم	جنيه		جنيه	
درجة أولى —	يعطى صرافها	شهريا		٥٠٠	٥	أى	٦٦	سنويا
« ثانية —	«	«	«	٥٠٠	٤	«	٥٤	«
« ثالثة —	«	«	«	٥٠٠	٣	«	٤٢	«

القســـــم الثـانى

استخدام الصيارف — وحدود معاملاتهم — ودفاترهم

الفصــــــل الاول

شروط الاســتخدام بوظيفــة صراف

شروط الاســــتخدام

٤٣ — يشترط فى ترشيح من يريد الاستخدام بوظيفة صراف ماياتى وهو : —

(أولا) أن يكون مصريا من رعايا الحكومة المحلية

(ثانيا) أن لا يقلّ عمره عن عشرين سنة ولا يزيد عن أربعين

---

(١) ذلك بمقتضى منشور ٣٠ دسمبر سنة ١٩٠٧ — المعدل لمنشور ٢٤ يناير سنة ١٨٩٢ بربط ماهية معينة للصيارف

(ثالثا) أن لا يكون قد صدرت فى حقه أحكام قضائية سالبة للشرف والاعتبار . ويقدم تأييدا لذلك تذكرة سوابق من قلم تحقيق الشخصية

(رابعا) أن يقدّم شهادة من أشخاص معتمدين تدل على جودة أخلاقه واعتدال سلوكه وحسن شهرته

(خامسا) أن ينجح فى تأدية الامتحان المقرّر لذلك الآتى بيانه بالفصل التالى

(سادسا) أن يكشف عليه طبيا بتفتيش الصحة بالمديرية — ويثبت من نتيجة الكشف أن صحته جيدة وأنه لائق للاشغال ذات الحركة

(سابعا) أن يقدّم ضمانة مالية من أشخاص معتمدين من أصحاب الاملاك — بحيث يثبت أن أملاكهم خالية من الحجز والرهن وحقوق الاختصاص

طلبات التعيين

٤٤ — تقدّم طلبات الدخول فى خدمة صراف الى مدير المديرية . فيكلّف الباشكاتب بدقة الاطلاع عليها وفحص الشهادات المقدمة من الطالبين والتحقق من عدم وجود نقص فيها يمنع ترشيح الطالب

الفصل الثانى

امتحان الصيارف

امتحان الصيارف

لجنة الامتحان

٤٥ — تشكّل بكل مديرية لجنة مستديمة لامتحان طلاب الخدمة فى وظائف الصيارف . وهذه اللجنة تؤلف من المدير (أو وكيل المديرية) بصفة رئيس ومن مفتش المالية و باشكاتب المديرية ورئيسى قلمى الايرادات والحسابات بالمديرية بصفة أعضاء

موعد الامتحان والاعلان عنه

٤٦ — يحدّد موعد الامتحان و يعلن عنه بالمركز التابعة اليه الصرافية وعلى باب ديوان المديرية بايضاح اليوم والساعة والمكان قبل الميعاد بعشرة أيام

اخطار مفتش المالية

٤٧ — يخطر مفتش المالية بذلك أيضا بخطاب رسمى و يطلب حضوره للانضمام للجنة

٤٨ – من أهم واجبات رئيس اللجنة اتخاذ الاجراآت اللازمة لمراقبة الممتحَنين (بفتح الحاء) فى أثنـاء الامتحان وضبط أعمال الامتحان

مواد الامتحان

٤٩ – مواد الامتحان ثلاث وهى : –

(أولا) الحساب فى كل من الاربع قواعد الأصـلية وهى الجمع . والطرح . والضرب . والقسمة – ويحدّد لذلك ساعة ونصف – ويقدّر له ١٦ نمرة بمعدّل أربع لكل قاعدة

(ثانيا) الانشاء والخط العربى – ويحدّد لذلك نصف ساعة – ويقدّر لها ١٢ نمرة بمعدل ٦ للانشاء ومثلها للخط

(ثالثا) لائحة الصـيارف والتحصيل – ويحدّد لذلك ثلاث ساعات للاجابة فيهـا عن ٢٤ سؤالا من مواد اللائحة وتعطى النمر على معـدل نمرة واحدة لكل سـؤال

اعتبار الناجح فى الامتحان

٥٠ – يعتبر ناجحا فى الامتحان كل من حاز ثلاثة أرباع النمر المقررة لكل موضوع على الأقل – وبمجرد انقضاء الزمن المحـدّد للامتحان فى الحساب تراجع أوراقه فان أسفرت النتيجة عن أقل من ثلاث نمر لكل قاعدة من القواعد الاربع الاساسية يعتبر الطالب ساقطا ولا يقبل فى امتحان بقية المواد

اذا تساوت النتيجة فى أكثر من شخص واحد فيقترع بينهم

انتخاب أسئلة الامتحان

٥١ – تنتخب الاربعـة والعشرون سؤالا من بين الـ ٢٢٥ سؤالا التى انتخبت لذلك وهى : –

(١) عشرة أسئلة من بين ٩٧ سؤالا المنتخبة من الباب الثالث

(٢) ستة أسئلة من بين ٩٩ سؤالا المنتخبة من الباب الثانى

(٣) خمسة أسئلة من بين ١٨ سؤالا المنتخبة من الباب الخامس

(٤) ثلاثة أسئلة من بين ١١ سؤالا من لائحة صندوق التوفير بالقرى

أما الطريقة لتعيين هـذه الاسئلة فهى أن تكتب نمرة كل من الـ ٢٢٥ مادة المذكورة على ورقة صغيرة وتوضع نمر مواد كل من الابواب الاربعة فى عين من عيون الصندوق الموجود لهذا الغرض من قبل ثم يسحب أحد الطلبة عشر ورقات من العين المخصصة للباب الثالث ـ وستا من العين المخصصة للباب الثانى ـ وخمسا من الباب الخامس ـ وثلاثا من لائحة صـندوق التوفير . والمواد المرقومة نمرها على تلك الاوراق تكون هى المنتخبة للامتحان

والمئتان والخمسة والعشرون سؤالا المذكورة مدونة بملحق نمرة ١ فى آخر اللائحـــة

الساقطون فى اللائحة

٥٢ ـ ان لم يَحُز أحد المتحَنين (بفتح الحاء) ثلاثة أرباع النمر المقررة لكل موضوع كما ذكر بالمـادة السابقة فيفضّل فى الاستخدام بصـفة مؤقتة من يحوز ثلاثة أرباع النمر المقررة فى مواد الحساب والخط والانشاء العربى وتسـع نمر من المقرّر لمواد لائحة الصيارف والتحصيل ـ ذلك بشرط أن تعيد المديرية امتحانه فى أثناء الستة الشهور المقرّر وجوده فيها تحت التجربة

زيادة عـــدد الناجحين

٥٣ ـ ان زاد عدد الناجحين فى الامتحان عن عدد الوظائف الخالية فى وقت اجرائه يعيّن الباقون فى الوظائف التى تخلو فى أثناء الستة الشهور التالية للامتحان ـ الأسبق فالأسبق بحسب ترتيب نمر الامتحان

ولا يعلن عن طلب الاستخدام فى أية وظيفة خالية من وظائف الصيارف الا اذا كان لم يوجد أحد ممن جازوا امتحانا سابقا بالمديرية ذاتها ممن حُفظ لهم الحق فى الاستخدام ـ ولايدخل فى جملتهم من جازوا امتحانا سابقا فى مديرية أخرى ـ فهؤلاء يجب أن يؤدّوا امتحانا جديدا مع بقية طلّاب الاسـتخدام بالمديرية التى توجد بها الوظيفة الخالية ـ مالم ترَ نظارة المالية غير ذلك فى ظروف استثنائية

الفصـــــــل الثالث

تعيين الصـــيارف ـ وترقيـاتهم ـ وضماناتهم

أذونات التعيين

٥٤ ـ تعيين الصيارف الجُدد وترقية الموجود منهم بالخدمة الى الدرجات العليا يجب عرضه على نظارة المـالية على خطاب مطبوع من استمارة نمرة ٩٦ مرفق بالضمانات وأوراق الامتحانات والكشوف الطّبية وغير ذلك من كل مايختص بالتعيين والترقّى ـ ولا يجوز اعتماد ذلك الا بعد صدور التصريح به منها وهذا التصريح يصدر عادة على خطاب مطبوع يعرف باستمارة نمرة ٩٧

مدة التجربة

٥٥ ـ يعيّن الصيارف الجدد تحت التجربة لمدة ستة شهور على الاقل ـ ولا يعينون بصفة نهـائية الا بعد ثبوت كفاءتهم واستحقاقهم لذلك كما سـيجىء بالمـادتين ٦٧ و ٦٩

ترقية الصيارف

٥٦ ـ كقاعدة عموميــة يرقّى فى كل وظيفة تخلو من وظائف الدرجة الأولى أحد صيارف الدرجة الثانيــة ـ وكذا يرقّى فى الدرجة الثانيــة من عمال الدرجة الثالثــة ـ وبالنتيجة فالناجحون فى الامتحان يبدؤن بالخدمة فى وظائف الدرجة الثالثـــة

شروط الترقية

٥٧ ـ يفضّل فى الترقى من الدرجة الثـانية للاولى ومن الثـالثة للثانيــة الصيارف الذين تتوفر فيهم الشروط الآتية وهى : ـ

(١) المهارة فى العمل بدرجة ممتازة

(٢) الاقدمية فى الخدمة

(٣) الاقدمية فى الدرجة

(٤) جودة الاخلاق ـ وحسن السيرة

(٥) خلو صحيفة سوابق الصراف من الجزاآت أو كانت على قلّة فى أثنـاء الثلاث السنوت الاخيرة

ضمانة الصيارف

٥٨ ـ يقدّم الشخص الذى يتقرر قبوله فى الخدمة ضمانة محررة على استمارة نمرة ٩٩ من أشخاص أصحاب أملاك ضامنين له متضامنين معه فى تسديد ماعساه أن يتأخر فى تسديده مما يرد بعهدته من أموال الحكومة ومن سلف البنك الزراعى سواء كان من متحصلات الصرافية المعيّن لها أو أية صرافية ينتدب لها بصفة موقتة أو أى نوع من ايرادات الحكومة والبنك المذكور

شروط الضمانة

٥٩ ـ يشترط فى الضمانة بنص صريح أنه لايجوز للضمّان أن يتصرّفوا فى شئ من أملاكهم الداخلة نطاق الضمانة بالبيع أو بغير البيع مالم يخبروا المديرية بذلك ـ ويتعلّق قبول الضمانة على ثبوت أن أملاك الضامنين المكفول بها خالية من الرهن والحجز وحق الاختصاص ـ وأن قيمة أملاكهم تساوى على الاقل ربع مجموع الاموال السنوية المطلوب تحصيلها بدائرة اختصاص الصرافية ـ ومع ذلك يجوز قبول ضمانة واحدة من ضامن واحد أو ضمّان متضامنين بقيمة ربع مجموع أموال صرافية بها أكثر من صراف

ويجب أن يصدر على الضمانة اشهاد شرعى من قاضى المحكمة الشرعية المقيم الضمان فى دائرة اختصاصها ـ ثم ينتخب مأمور المركز من يعوّل عليهم من العمد أو المشايخ لتقدير أثمان أملاك الضمان ـ وبعد اجراء ذلك يؤشر هو عليها بالاعتماد ان لم يرمانعا فى ذلك ـ وتقدم الى المديرليأمر بفحصها

اجراآت الضمانة

٦٠ ـ يراجع تقدير أثمان أملاك الضمان بقسم رابع قلم الايرادات بالمقارنة بينها وبين الاثمان التى حصل بها البيع والشراء فى البلد ذاتها حسب ما فى العقود المسجّلة التى وردت صورها للمديرية فى أثناء الثلاث السنوات الاخيرة ـ ويؤشر رئيس القسم الرابع على ذات الضمانة بما يدل على ذلك وعلى عدم وجود تأشيرات بدفاتر المكلفات ولا عقود تحت التنفيذ تفيد وجود شئ على أملاك الضمان من الحجز أو الرهن أو حق الاختصاص

وفى الوقت ذاته يؤشر رئيس قسم ثانى الايرادات على الضمانة مبينا مجموع الاموال السنوية فى كل من بلاد الصرافية نوعا نوعا وان كانت أولم تكن قيمة أثمان أملاك الضمان تساوى ربع مجموع المال السنوى

ومتى دلت كل هـذه المقدّمات على اعتماد الضمانة يؤشر عليها المدير أو وكيل المديرية بالاعتماد ـ وذلك بعد استيفاء كتابة التواريخ على ذات الضمانة وفى ختام كل تأشير من التأشيرات الواقعة عليها

مـدة الضمانة

٦١ ـ الضمانة هى سنوية باعتبار السنة الشمسية التى ابتداؤهـا شهر يناير وانتهاؤها شهر ديسمبر . على أنه يجوز قبولها لأكثر من سنة ولكن ليس لأكثر من ثلاث سنوات ـ وتقدم عادة فى شهر نوفمبر من السنة السابقة للسنة المحررة عنها ـ

وكل ما تجدّدت الضمانة تتكرر عنها المباحث والمراجعات والتصديقات التى ذكرت بالمادة السابقة

٦٢ ـ لا يجوز للضمّان طلب الغاء ضمانهم للصراف قبل انتهاء المدّة المحدّدة بالضمانة الا ان أثبتوا بالبرهان الصحيح ما يوجب ذلك ـ وفى هـذه الحالة يلزم تكليف الصراف بتقديم ضمانة أخرى مالم يثبت أن هذا الطلب مبنى على زوال الثقة به

ويلزم ايقافه عن العمل وعمل حسابه كما سيجىء بالمادّة (١٠٩) وعلى كل حال تستمر الضمانة الاصلية معمولا بها الى أن يحكم من نظارة المالية بما تراه فى أمره

٦٣ ـ يطلب من الصراف تقديم ضمانة جديدة فى حالة نقله من صرافية لأخرى

٦٤ ـ ان أراد أحد الضمّان أن يتصرف فى جزء من أطيانه المقيّدة بالضمانة وتقديم جزء آخر من أطيانه بدلا منـه يجب اثبات ذلك باقرار جديد على الضمانة الاصلية يصدّق عليه باشهاد جديد من القاضى الشرعى

٦٥ ـ يؤشر بدفتر المكلفة فى صحائف حساب الضمان بما يدل على مقـدار الاطيان المكفول بها تأمينا للحكومة على ضمانة الصراف ـ وهذا التأشير يجب اثباته فى ظرف الاربع والعشرين ساعة التالية لتاريخ اعتماد الضمانة ـ ويؤشر رئيس قسم رابع الايرادات تحت امضائه على الضمانة ببيان نمر صحائف المكلفة التى تأشر بها ـ وان كانت الاطيان تابعة لمديرية أخرى يجب اخطارها فى ذات الميعاد المار ذكره لكى تؤشر بذلك فى مكلفاتها ويطلب الرد منها بمـا يدل على اجراء ذلك بتوضيح تاريخ التأشير ونمرة صحيفة المكلفة . وهذا الرد يرفق مع الضمانة

٦٦ ــ كقاعدة عمومية يعتبر مستعفيا كل صراف يتأخر لغاية يوم ١٥ ديسمبر على الكثير عن تقديم ضمانته الخاصة بالسنة التالية

تثبيت الصراف نهائيا

٦٧ ــ فى نهاية الستة الشهور الاولى من تعيين أى صراف يجب على مأمور المركز التابع اليه أن يقدم تقريرا للمدير بما يراه من أن ذلك الصراف مستحق أو غير مستحق لتثبيته نهائيا فى وظيفته ــ وهذا التقرير يتضمن الاجابة على الاسئلة الآتية وهى : ــ

(أولا) هل سدد الصراف كل متحصلاته للخزينة تماما وبغير وقوع أى تأخير فى ذلك

(ثانيا) هل وجدت يوميته فى كل مرة من مرات الاطلاع عليها خالية من الاغلاط ومن الكشط والحس والتصليح وغيره من مجالب الشبهة

(ثالثا) هل وجدت متحصلاته المقيدة باليومية مقيدة كذلك بالجريدة فى أوقاتها ــ وهل حصل التفتيش على بعض الاوراد فى أوقات مختلفة ووجدت مطابقة لليومية والجريدة

(رابعا) هل لم يغب عن صرافيته مطلقا بغير اذن

(خامسا) هل لم يؤخر تنفيذ شئ من العقود أو قرارات الرفع والاضافة التى بلغت اليه لتنفيذها بالجريدة والاوراد

(سادسا) هل لم يشك أحد ضده من الاهالى ــ وان كان حصل ففى أى وقت وبأى معنى وماذا تم

(سابعا) هل هو متوطن فى ذات بلاد صرافيته

تلك هى المسائل الرئيسية التى يلزم أن يفحصها مأمور المركز ويجاوب عنها فى تقريره واحدة فواحدة وعليها يبنى رأيه فى طلب تثبيت الصراف مضافا الى ماعساه أن يعلمه عدا ماذكر من شؤون الصراف وتصرفاته

٦٨ — على رئيس قلم ايرادات المديرية مراجعة التقرير المذكور بالمادة السابقة على معلومات قلم الايرادات ليتأكد من صحة كل ما اشتمل عليه ويقدمه بعد ذلك للباشكاتب مع صحيفة سوابق الصراف مستخرجة من سجل وقائع الصيارف استمارة نمرة ١٠٢ ببيان الجزاآت التى توقعت عليه وأنواعها وأسبابها وذلك لكى يعرضه على المدير وبعد أخذ رأيه يعرضه على مراقبة الأموال المقررة بالمالية

٦٩ — يثبّت الصراف نهائيا فى وظيفته متى تصرح بذلك من المالية

الفصل الرابع

مرتبات اضافية ومكافآت وامتيازات

مصاريف انتقال الصيارف

٧٠ — يعطى للصيارف الذين تبعد صرافياتهم عن مركز المديرية بمسافة خمسة كيلومترات فأكثر مرتبات شهرية علاوة على ماهياتهم فى مقابل مايتكلفونه من نفقات الانتقال فى شؤون وظيفتهم سواء كان بالسكك الحديدية أو بواسطة الركائب برا أو المراكب بحرا — وقُدّرت هذه النفقات بفئات أقلها خمسون مليا وأكثرها خمسمائة مليم لكل صراف (ماعدا فى الأحوال التى ترى فيها النظارة تغيير هذه القاعدة) محسوبة على اعتماد مصاريف الانتقال فرع ١١ — فصل ١ — بند ٣ — بالميزانية العمومية [١]

٧١ — يراعى فى صرف مصاريف انتقال الصيارف مايأتى : —

(١) اذا عيّن صراف أو رقّى الى درجة أعلى من درجته الحالية أو خفّض الى درجة أدنى فى غضون النصف الاول من الشهر يصرف اليه المرتب الاضافى بالكامل — واذا وقع التعيين أو الترقية أو التخفيض فى غضون النصف الثانى من الشهر فلا يصرف شئ من المرتب المذكور

---

(١) راجع المنشور الصادر من المالية فى ١٥ يناير سنة ١٨٩٥

(٢) اذا رفت صراف أو توفى فى غضون النصف الاول من الشهر فلا يصرف شئ من المصاريف المقرّرة ـ واذا وقع الرفت أو الوفاة فى النصف الثانى من الشهر فتصرف المصاريف بالكامل

مكافأة ايجارات أملاك الميرى

٧٢ ـ يعطى لكل صراف مكافأة سنوية بقيمة ٢ فى المائة من مجموع متحصلات ايجارات أملاك الحكومة فى كل بلد ـ وذلك فى حالة ما توجد متحصلات تلك الايجارات زائدة بقيمة عشرة فى المائة عن متوسط متحصلات السنتين السابقتين ـ ولأجل ضبط حساب المقارنة يجب أن يستبعد من متحصلات السنتين السابقتين قيمة ايجارات الاطيان التى تكون قد بيعت فى السنة الأخيرة

مكافأة ايجارات المكاتب الاهلية

٧٣ ـ يعطى للصيارف أيضا مكافأة سنوية بقيمة ٢ فى المائة من مجموع متحصلات ايجارات أطيان المكاتب الأهلية وذلك فى حالة ماتوجد متحصلات تلك الايجارات زائدة بقيمة ١٠ فى المائة عن متوسط متحصلاتها فى السنتين السابقتين فى جملتها المتحصل من المتأخرات [١]

مكافأة نظير أداء أعمال صرافيات أخرى

٧٤ ـ يعطى نصف ماهية الصراف المرفوت أو الموقوف عن وظيفته للصراف الذى يناط بأعمال وظيفته فى المدّة التى يقوم فيها بأداء أعمال تلك الصرافية علاوة على أعمال وظيفته الاصلية ـ أما الصيارف الذين يناطون بأعمال صيارف آخرين غائبين باجازات مرضية أو اعتيادية فلا يعطى نصف الماهية الا فيما يزيد فى زمن الاجازة عن الشهرين الأوّلين (انظر المادة ٩٥)

مكافأة البنك الزارعى

٧٥ ـ يمنح الصيارف مكافأة عمولة باعتبار $\frac{٥}{٨}$ ٪ (خمسة أثمان الواحد فى المائة) من مجموع مايحصلونه من أقساط البنك الزراعى المصرى

تعيين أولاد الصيارف

٧٦ ـ فى حالة ما اذا كان اثنان من الممتحَنين (بفتح الحاء) أحدهما ابن صراف قد نجحا فى الامتحان وحازا عددا متساويا من النمر فيسوغ اعطاء الافضلية لابن الصراف اذا كان والده قد انفصل من الخدمة بعد أن قضى فى خدمة الحكومة مدة سنين طويلة بصداقة وأمانة

---

(١) راجع المنشور الصادر من المالية فى ١١ يونيه سنة ١٩٠٠ بناء على خطاب من نظارة المعارف العمومية فى ٣٠ أغسطس سنة ١٨٩٩ نمرة ٣٩ (أملاك)

ولاجل الحصول فى هـذه الحالة على التصديق من عطوفة ناظر المالية يجب ابتداء على المديرية أن تقدّم طلبا مخصوصا بذلك لمراقبة الاموال المقررة

وعدا ذلك فانه يبقى محفوظا لعطوفة الناظر فى أحوال استثنائية محضة الحق فى التصريح بتعيين ابن صراف اذا كان هـذا الابن حائزا على شروط الكفاءة والاهلية المطلوبة

رفت الصيارف بسبب الشيخوخة

٧٧ ـ لا يرفت أى صراف الا بأمر المالية ـ ولا يرفت لغير الاسباب المنصوص عليها بالمادة ١٠٣ الا ان كان قد بلغ من العمر ستين سنة أو اضمحلت صحته أو ضعف بصره ـ وتأيّد ذلك بقرار القومسيون الطبي بادارة الصحة العمومية بمصر

تقارير المأمورين عن سير الصيارف

٧٨ ـ فى أوّل يناير وفى أوّل يوليو من كل سنة يقدّم مأمور المركز تقريرا يتضمن ملاحظاته عن كل من صيارف بلاد المركز فى أثناء الستة الشهور الماضية ورأيه الخاص فى استقامة كل منهم واعتداله فى معاملة المموّلين وكل ما يبنى عليه الحكم الصحيح فى حالة كل منهم الحقيقية

وتعرض هـذه التقارير للمالية لغاية اليوم الخامس عشر من كل من الشهرين المذكورين

نقل الصيارف

٧٩ ـ لا يحسن طلب نقل صراف من صرافيته لصرافية أخرى فى بحر السنة الا فى الظروف الاضطرارية التى تراها المالية

ولذلك يجب أن يعرض للمالية فى شهرى سبتمبر واكتوبر عن كل ما يطلب اجراؤه من التعديلات ـ ومتى تصدّق عليه يعلن للصيارف ذوى الشأن قبل ١٠ نوفمبر من كل سنة ويطلب تقديم الضمانات عنه لينفذ من أول السنة التالية

الفصـــــــــل الخامس

مركز الصيارف الرسمى بالصرافية وأوقات شغلهم يوميا والمراقبة على وجودهم وتنقلاتهم

مركز الصرافية الرسمى

٨٠ — يعتبر دار عمدة كل بلد مركزا رسميا يؤدّى فيه الصراف أعمال وظيفته — مالم يكن للحكومة فى البلد مكان خاص لذلك من أملاكها أو بالأجرة

واجب العمدة فى حفظ المتحصلات

كل عمدة مسئول عن المحافظة على أموال الحكومة المتحصلة تحت يد الصراف الى أن يتم تسليمها لمصلحة البوستة أو توريدها فعلا لخزينة المديرية — وذلك بأن يصحبه بخفير أو بخفيرين لحراستها ولمرافقته حتى يسلم ما معه من المتحصلات بالطريقة الواضحة بالمــادة ٤٥٧

مسكن الصراف

٨١ — يتعين على الصراف حتما أن يتخذ مسكنا له فى أشهر بـلد من بلاد صرافيته — واذا تعذر عليه فى بعض أحوال اسـتثنائية محضة وجود مسكن له فى ذات بلاد صرافيته فيصرّح له المدير بالسكنى فى أقرب بلد لبلاد الصرافية

أوقات الشغل اليومية

٨٢ — أوقات الشغل اليومى تحدّدت من الساعة الثامنة صباحا الى الثانية عشرة ومن الساعة الثانية الى الساعة الخامسة بعد الظهر

أيام العطلة

٨٣ — يسـامح الصيارف من العمل فى يومى عيدى الاضحى والفطر و يومى عيدى الميلاد والفصح وفى يومى الجمعة الأولين من كل شهر وفى يومين آخرين من الشهر ذاته يعينهما مأمور المركز باعلان بالكتابة — ولكن للمأمور الحق فى منع هـذه المسامحة وفى تغيير مواعيدها أحيانا تبعا لمـا يراه من الظروف و بالأخص فى شهور التحصيل — و يراعى بقدر الامكان أن تكون جميع المتحصـلات قد تسدّدت فعلا للخزينة قبل أيام المسامحة

عقوبة التغيب عن الصرافية

٨٤ — فى ماعدا أيام المسامحة من العمل التى ذكرت بالمادة السابقة لايجوز للصراف أن يتغيب عن بلاد صرافيته فى شؤونه الشخصية لأى سبب كان الا بعد أن يحصل على تصريح بالكتابة من المدير أو مأمور المركز — ولايمكن نوال هذا التصريح الا فى الشهور الغير مقرر تحصيل شئ فيها من أقساط الضرائب والتى لايستحق تحصيل شئ فيها من متأخرات شهور ماضية — وان خالف يجازى بقطع ماهية ذلك اليوم

جدول تنقلات الصراف

٨٥ — لاجل التحقق من مقر وجود الصراف فى كل يوم سواء كان بدائرة صرافيته أو بالمركز أو بالمديرية أو بالمساحة يسلم ليده جدول من الاستمارة نمرة ١١٠ يقيد به فى السطر المخصص لكل يوم مقر وجوده بأية جهة من الجهات التى ذكرت فى الخانة المخصصة لها مع بيان أسباب ذهابه من الصرافية بجهة أخرى
ويتجدّد هذا الجدول مرة واحدة فى كل ثلاثة شهور

٨٦ — الجداول استمارة نمرة ١١٠ المذكورة تختم بختم المديرية وترسل لمأمور كل مركز فى أثناء الخمسة الايام الاخيرة من شهور مارس وجونيو وسبتمبر لتوزيعها على صيارف بلاده بعد أن يستلم منهم جداول الثلاثة الشهور الماضية

٨٧ — ولأجل اثبات صحة مايقيّده الصراف يوميا بالجدول المذكور يتعين عليه فى مايختص بأيام وجوده بالصرافية فضلا عن توضيح اسم وتاريخ اليوم بالقسم نمرة ٢ بالجدول أن يثبت فى الخانة نمرة ٥ أمام ذلك اليوم اسم أحد المموّلين الذين سدّدوا له شيئا من المال فيه ونمرة الورد الخاص به ونمرة صحيفة اليومية

أما اذا لم يكن قد حصّل شيئا بالكلية فالصيارف الكائن ديوان المركز فى ذات بلادهم يجب عليهم أن يقدّموا جداولهم لمأمور المركز ليؤشر عليها اثباتا لصحة وجود الصراف

٨٨ — يجب على مأمور كل مركز ورئيس قلم ايرادات كل مديرية أن يؤشر بامضائه فى الخانة نمرة ٦ بالجدول المذكور أمام الايام التى يوجد فيها الصراف بالمركز أو بالمديرية مع توضيح أسباب ذلك بالخانة نمرة ٥

اثبات وجود الصراف بدفتر الاحوال

٨٩ — يجب على عمدة كل بلد أن يثبت يوميا بالدفتر المعروف بدفتر الاحوال الذى يرسله فى كل يوم لمأمور المركز لكى يحيط به علمه بأحوال البلد مايفيد وجود الصراف بالبلد أو غيابه عنها بعبارة صريحة

مراقبة وجود الصيارف

٩٠ — يخصص لكل صراف صحيفة من جدول يعدّه مأمور المركز بيد كاتب المالية به لقيد الايام التى يغيب فيها الصراف عن مقر بلاد صرافيته نقلا من الاشعارات المثبتة بدفاتر الاحوال — وأن يحقّق مع الصيارف أوّلا بأول

أسباب غيابهم ويؤشر بنتيجة التحقيق فى صحيفة الصراف بالجدول المذكور وبالجدول الذى بيدالصراف أيضا ـ ويرسل الاوراق للمديرية لحفظها بها فى محفظة احصاء توقيعات الصراف الخصوصية الآتى ذكرها بالمادة ١١٥

٩١ ـ ان لم يجد مأمور المركز فى دفتر الاحوال ما يفيد غياب الصراف ولكن أنبأه مفتش المالية شفهيا أو بالكتابة بأن ذلك الصراف غائب فى ذلك اليوم عن صرافيته ـ فيدعو الصراف والعمدة فى الحال ويحقق بكل اعتناء مع الصراف مسألة غيابه ومع العمدة عدم صدقه فى القول بوجود الصراف ـ ثم يراجع فى الوقت ذاته بين ماقُيِّد بجدول الصراف ودفتر الاحوال و يومية التحصيلات فى مدة العشرين يوما الماضية بحيث يتم ذلك كله فى ظرف ثمان وأربعين ساعة ـ وتعرض النتيجة على المدير مشفوعة برأيه ـ والذى ينتهى اليه الحال فى ذلك تخطر به نظارة المالية فى ظرف أسبوع على الكثير

٩٢ ـ يسلم كل صراف لمأمور المركز فى اليوم الاول من شهر ابريل الجدول استمارة نمرة ١١٠ الخاص بالثلاثة الاشهر الماضية فيسلمه بدلا منه جدولا جديدا للثلاثة الاشهر التالية ـ وهكذا فى أول يوليو وفى أول أكتوبر ـ أما جدول الثلاثة الاشهر الاخيرة من السنة فيسلمه الصراف لرئيس قلم الايرادات ويستلم منه جدولا جديدا للثلاثة الاشهر الاولى من السنة الجديدة

مراجعة جداول استمارة نمرة ١١٠

٩٣ ـ يرسل مأمور المركز للمديرية جداول الثلاثة الاشهر الماضية فيراجعها رئيس قلم الايرادات جيدا ويقيّد ملاحظاته عنها فى تقرير يرفعه للمدير بواسطة باشكاتب المديرية فى ظرف العشرة الايام الاولى من شهور يناير . وابريل . ويوليو . وأكتوبر ـ ويثبت فى ملاحظاته ان كان أو لم يكن مأمور المركز قد قام بالواجب عليه فى مراجعة الجدول على اليوميات ودفاتر الاحوال كما نص بالمادة ٩١ وتخطر نظارة المالية بالنتيجة

الفصـــــل السادس

اجازات الصيارف

الاجازة الاعتيادية

٩٤ – يجوز أن يمنح كل صراف اجازة اعتيادية لمدة شهر واحد فى كل سنة بماهية كاملة – ولا يجوز ضم اجازات السنوات بعضها الى بعض – غير أنه ان مضت على الصراف ثلاث سنوات بغير أن ينال فيها شيأ من الاجازات بالكلية قد يجوز أن يمنح فى السنة الرابعة خمسة وأربعين يوما مرة واحدة أو على مرار

الاجازة المرضية

٩٥ – يجوز أن يمنح الصراف اجازة مرضية بناء على شهادة طبية من اثنين من أطباء الحكومة بتفتيش صحة المديرية . مالم يكن فى حالة من المرض لايمكنه معها الذهاب لتفتيش الصحة فانه فى هذه الحالة يكتفى بشهادة مفتش صحة المركز وحده

وهذه الاجازة يعطى عنها ماهية كاملة فى مدّة شهرين اذا لم يسبق له التصريح باجازة الشهر الاعتيادية فى بحر السنة وتمتد لشهر ثالث بنصف ماهية

وبعد ذلك يرفت الصراف مالم ترَ نظارة المالية مايوجب مدّ الاجازة بصفة استثنائية وبلا ماهية

٩٦ – تحرّر طلبات الاجازة على ورق عادة وتعرض على مأمورى المراكز وهم يعرضونها للمدير مشفوعة بآرائهم

٩٧ – لايصرح بالاجازات الاعتيادية الافى الشهور الغير مقرّر تحصيل شئ فيها من أقساط الضرائب والخالية من المتأخرات وذلك بعد موافقة مأمورى المراكز

الفصـــــل السابع

جزاآت الصيارف

أنواع العقوبات

٩٨ – يجازى الصيارف عما يقع منهم من المخالفات فى أعمالهم والتقصيرات فى واجباتهم : – بالانذار – فقطع الماهية – فالتنزيل من درجة لأقل منها – فالرفت

الحد الاقصى للعقوبات

٩٩ – يحكم المدير (وفى غيابه وكيل المديرية) بالانذار . وبقطع الماهية لاقل من خمسة عشر يوما – أما مايزيد عن ذلك فبعد التصديق من نظارة المالية

المخالفات المعاقب عليها بالانذار

١٠٠ ـ يحكم بالانذار فيما يقع من أى صراف لأول مرة من الأحوال الآتية : ـ أما ان تكرر وقوع شئ من ذلك فالجزاء يكون بقطع الماهية مالم يرَ رئيس المصلحة الاكتفاء بتكرار الانذار

(١) اذا وجد شئ بدفاتره من الكشط أو اللحس أو الأوساخ. مالم يترتب على ذلك ثبوت شبهة على الصراف

(٢) اذا وقعت أغلاط بسيطة فى أعماله الكتابية والحسابية كغلط فى الجمع فى ماعدا يومية التحصيلات وأوراد الممولين . أو غلط فى بعض الأسماء أو تكرار نمر فى دفتر قيد المحررات . أو تكرار بعض حسابات أو بعض دفعات تسديدات أو قيد شئ فى دفتر كان يجب قيده فى غيره . أو رفع مال بالتكرار. أو قيد شئ فى خانة كان يجب أن يقيد فى غيرها ـ وماشابه ذلك

(٣) اذا تأخر عن قيد شئ بالجريدة من تسديدات الاموال المقيدة باليومية . أولم يقيد شيأ باستمارة نمرة ٣٣ مماهو مقيد باليومية وكان يجب قيده أوّلا بالقسيمة استمارة نمرة ٣٣ المارّ ذكرها

(٤) اذا تأخر عن الحضور للشغل زيادة عن المواعيد المحدّدة لذلك صباحا وبعد الظهر (أنظر بند ٨٢) . أو عن الحضور للمديرية أو للمركز . أو لمجلس القرعة . أو لجان المساحة عند دعوته لذلك

(٥) اذا أهمل قيد شئ مما يجب أن يقيد بدفتر قيد المحررات

(٦) اذا صدّر بعض المراسلات الى جهة غير التى كان يجب أن ترسل اليها

(٧) اذا ترك صحيفة أو أكثر بيضاء بين صحيفتين جرى بهما عمل

(٨) اذا أنشأ حسابين لمموّل واحد بصورة واحدة أو مع اختلاف

(٩) اذا أنشأ بعض أوراد أطيان لأشخاص عن عشور نخل لا يملكون غيره مع وجود أوراد مخصوصة للنخل

(١٠) اذا أفقد شيأ من الأوراق البيضاء ببعض الدفاتر

(١١) فى حالة تفكيك بعض الدفاتر

(١٢) اذا تأخر عن الرد على بعض محررات قليلة الأهمية

(١٣) اذا أغفل استعمال ورق الكربون فى الكتابة بالقسيمة استمارة نمرة ٣٣

المخالفات المعاقب عليها بقطع الماهية وحدودها

١٠١ — ويحكم بقطع الماهية فيما يقع لأول مرة أيضا من الأحوال الآتيـــة : —

ويختلف مقدار هذا الجزاء باختلاف أهمية السبب المترتب عليه — فقد يجوز أن يخصم بعض مليمات فى أحوال خفيفة كما يجوز أن يخصم جزء من مرتب يوم أو مرتب يوم كامل أو عدّة أيام : على شرط أن لا يزيد مجموع الجزاء فى شهر واحد عن مرتب عشرة أيام — أما فى الأحوال المخصوصة المقرّر فيها جزاآت محددة فيجب أن القطع من الماهية لا يزيد عن الجزاء المحدد

والأحوال العمومية المقرر فيها الجزاء بقطع الماهية هى كالآتى : —

(١) فيما يتكرر وقوعه من الأحوال المحكوم فى مثلها من قبل بالانذار . على أن ذلك لا يمنع رئيس المصلحة من استبدال قطع الماهية بتكرار الانذار على نسبة ما يراه من أهمية المسألة وحالة الصراف

(٢) فى حالة الاغضاء عن مطالبة بعض المموّلين بشئ من أقساط الضرائب التى استحقت واخفاء أسمائهم من كشف حساب الباقى استمارة نمرة ١٠٧ . أو الزام مموّلين آخرين بأن يدفعوا أكثر مما يطلب منهم تسديده بحسب ترتيب الاقساط

(٣) اذا أدرج شيأ مخالفا للحقيقة بكشوف حساب تسديدات الأموال الشهرية استمارة نمرة ١٠٤ ونمرة ١٠٦ ونمرة ١٠٧ ونمرة ١٠٨ ونمرة ١١١ مثل ادراج شئ فى جملة المتأخر تسديده حالة كونه مسددا . أو ادرج شيأ من المتأخر تسديده أقل أو أكثر من الحقيقة . أو أهمل ادراج شئ من فائض تسديدات بعض أشخاص لقصد اخفاء المتأخر على أشخاص آخرين الخ (انظر بند ٢٨٧)

(٤) اذا تأخر فى تنفيذ أوامر مأمور المركز التى تصدر له بتوقيع الحجز على المولين المتأخرين فى تسديد ما عليهم زيادة عن خمسة أيام من تاريخ الامر (انظر بند ٤٢١)

(٥) اذا أوقع حجزا على أحد المموّلين الذين سددوا ما عليهم قبل الحجز

(٦) اذا أهمل تعيين حراس على الحجز . أوعين حراسا بأكثر أو بأقل من العدد المقرر للحراسة . أو عين حراسا على أشياء كان يجب تسليمها لصاحبها . أو عين حراسا من أقارب الشخص المحجوز عليه أو من المتصلين به أو من بلده (انظر بند ٣٢١)

(٧) اذا أوقع حجزا بغير صدور أمر باجرائه . أو أوقع حجزا قبل أو بعد الميعاد القانونى . أو أوقع حجزا على عقار فى حالة وجود محصولات أو منقولات أو مواش بالعقار

(٨) اذا أوقع حجزا على محصولات أو منقولات أو مواش بصفة كونها موجودة فى العقار المتأخر عليه المال وهى فى الحقيقة موجودة فى عقار آخر . أو موجودة فى العقار المحجوز على سبيل المرعى — أو أوقع حجزا على زراعة قبل استوائها بأكثر من خمسة وخمسين يوما

(٩) اذا قدّر ثمن أى شئ مشروع الحجز عليه بأكثر من قيمته الحقيقية

(١٠) اذا قصّر فى اعلان اجراآت الحجز لأصحاب الشأن أو من ينوب عنهم كلهم أو بعضهم . أو أعلن الاجراآت بأسماء أشخاص يتبين فيما بعد أنه كان يعلم أنهم فى عداد المحجور عليهم أومافى حكمهم

(١١) اذا قصّر فى تعليق مايلزم تعليقه من أوراق الاجراآت على دور العمد وفى النقط الشهيرة القانونية

(١٢) اذالم يسلّم الحراس أوامر التعيين استمارة نمرة ١٩ . أو قصّر فى سحبها منهم والتأشير عليها عند انقضاء مأموريتهم . أو سلم أشياء محجوزة لصاحبها (مما يجوز فيه ذلك) بغير الحصول على سند منه باستلامها

(١٣) اذاحجز أو باع شيأ من المنقولات الواقع عليها حجز قضائى أوالتى بيعت بحكم المحاكم

(١٤) اذا تأخّر عن تقديم أوراق الحجز للمركز وقت اجرائه أو بعد البيع . أو ظهر فيها شئ من المحو أو الاثبات أو التقصيرات . أو اختلاف فى أسماء الحراس عن الحقيقة (انظر بند ٤٢١)

(١٥) اذا قبل قيمة المال المطلوب من صاحب العقار بعد اخطاره من المديرية بأنه قد تم بيع العقار فعلا

(١٦) اذا لم يحصّل مصاريف اجراآت الحجز أو أجرة الحراسة . أو حصلها بأقل من قيمتها القانونية

(١٧) اذا تأخّر عن اخبار مأمور المركز عمن قد سدّد المطلوب منه من الاشخاص المأذون بالحجز عليهم قبل توقيع الحجز (انظر بند ٤٢١)

(١٨) اذا لم يسلّم الاوراد أو بعضها لاربابها فى أول السنة أو مما قد يستجد فى بحر السنة . أو سلمها لاحد غير الممولين أنفسهم أو وكلائهم . أو سلم أورادا قبل ختمها بختم المديرية . أو حصل شيئا من أحد الممولين بصفة ثمن أوراد

(١٩) اذا أهمل ادراج شئ بأوراد من الاموال المستحق تحصيلها سواء وقع ذلك فى أول السنة أو بأسباب المستجدات فى بحر السنة . أو لم يستوف توضيح الاقساط ومواعيد تسديدها . أو حرّر أورادا عن أطيان غير مربوط عليها ضرائب

(٢٠) اذا أوقف شيئا من التحصيل بغير أمر . أو أدرج شيئا فى جملة الموقوف بأكثر أو أقل من المصرح به — أو أهمل ذكر تاريخ ونمرة الامر الصادر بالايقاف

(٢١) اذا أغفل ادراج قسط تعويض المقابلة عن أول دفعة من دفعات التسديدات بالاوراد فى أول السنة . أو لم يخصم فائض تسديدات السنة الماضية فى مقدّمة تسديدات السنة التالية

(٢٢) اذا رفع شيئا من المال بغير تصريح . أو رفع شيئا منه أكثر أو أقل من المصرح به . أو رفع شيئا من المال لشخص وهو من حقوق شخص آخر

(٢٣) اذا أضاف شيئا من مستجدّات الاموال فى بحر السنة على حساب شخص غير الشخص الواجبة الاضافة عليه . أو أضافها بأقل أو بأكثر من الحقيقة

(٢٤) اذا أدرج شيئا من التسديدات فى حساب شخص غير الشخص المسدّد منه

(٢٥) اذا نقل تكليف أطيان بغير تصريح . أو نقل تكليف أطيان فى حالة أن العقد لا يتضمن بيعها أو ما يستوجب نقل تكليفها

(٢٦) اذا نقل تكليف أطيان لاسم شخص غير الشخص الواجب النقل اليه . أو لاسماء بعض الشركاء دون البعض . أو بأقل أو بأكثر مما كان يجب نقله تنفيذا للعقد

(٢٧) اذا نقل تكليف أطيان بغير نقل مايخصها من المتأخرات . أو بأقل أو بأكثر من ضرائبها الحقيقية

(٢٨) اذا أخّر تنفيذ نقل تكليف أكثر من الميعاد المحدّد (انظر بند ٢١٣)

(٢٩) اذا أخّر تنفيذ أوامر اضافة أو رفع من مستجدّات المرفوعات والاضافات أكثر من ثمانية أيام

(٣٠) اذا مكّن أشخاصا غيره من القيد بدفتر اليومية أو بأوراد المموّلين

(٣١) اذا سلّم المتحصلات لشخص آخر لتوصيلها للخزينة

(٣٢) اذا أثبت شيئا بيومية التحصيلات بصفة متحصّل قبل تسديده فعلا

(٣٣) اذا أقرّ باجراء مراجعات أو محاسبات أو جشانى حسابية مما يكلف الصيارف باجرائه بالمراكز أو بالمديريات ويثبت فى ما بعد أنه لم يعمل شئ من ذلك

(٣٤) فى حالة اشتمال صرر النقدية التى ترسل للمديرية بواسطة مصلحة البوسته على أقل من حقيقة قيمتها المثبوتة بالمحافظة

(٣٥) اذا قبل شيأ من العملة الزائفة . أو العملة الاجنبية الغير مصرح بقبولها

(٣٦) اذا أعطى ايصالات على ورق برانى عن تسديدات من الاموال الواجب اثباتها بالاوراد أو شئ من المتحصل لحساب المديرية الواجب اثباته بالقسيمة استمارة نمرة ٣٣

(٣٧) اذا أخّر توريد شئ من المتحصلات للخزينة فى ذات الشهر المتحصل فيه . أو أخّر توريدها زيادة عن المواعيد المحددة

(٣٨) اذا أهمل تحصيل ايجار أطيان الحكومة قبل نقل المحصول منها

(٣٩) اذا قدّر شيأ من الاموال بأقل أو أكثر من حقيقة قيمته مثل مسموح العمد أو غيره

(٤٠) اذا تأخّر عن ارسال كشوف عن المواعيد المحددة لتقديمها . أو أوجد خطأ فى كشوف احصاء الزراعة السنوية

(٤١) اذا راوغ فى استلام ما بعهدة صراف مرفوت

(٤٢) اذا غاب عن الصرافية بغير اذن رسمى (انظر بند ٨٤)

(٤٣) اذا أسقط أشخاصا من المرشّحين لوظائف العمد أو المشائخ من الكشوف المعتاد تحريرها عند الشروع فى التعيين بهذه الوظائف . أو أدرج أشخاصا بالكشوف المذكورة غير متوفّرة فيهم شروط الترشيح . أو أدرج مقادير أطيان أو أعمار البعض من المرشحين أقل أو أكثر من الحقيقة . أو أسقط أسماء أشخاص من أصحاب الاملاك المستحقين القيد بكشف المرشحين للمجالس المحلية وغيرها

(٤٤) اذا أسقط قيد بعض المواليد أو الوفيات بالدفاتر المعدّة لها بغير سوء قصد . أو أخّر قيد بعض المواليد والوفيات عن أوقات حدوثها التى بُلّغت له أو فى تواريخ غير تواريخها الحقيقية . أو لم يحرّر تذاكر المواليد

(٤٥) اذا أخّر قيد عمليات تطعيم الاطفال بمادة الجدرى عن أوقات اجرائها ـ أو أشّر بنجاح شئ منها وهو غير ناجح . أو قيّد عمليات تطعيم بعض أطفال لم تعمل لهم العملية ولم يطعّموا بالكلية . أو لم يحرّر تذاكر التطعيم بالكلية . أو أهمل التأشير فى دفاتر قيد المواليد عن الاطفال الذين عملت لهم عمليات التطعيم . أو لم يبلّغ فى الزمن القانونى عن الاطفال الذين لم يطعّموا بمادة الجدرى . او أخّر ارسال كشوف الاحصاء الصحى الشهرية داخل ظروف موصى عليها لمصلحة الصحة بالقاهرة فى مواعيدها المحدّدة

(٤٦) اذا تستّر على الزملاء من الصيارف ولم يبلّغ الرؤساء بما يعلم من خيانتهم أو سوء سمعتهم

(٤٧) اذا مارس أى عمل من الاعمال الخارجة عن أعمال الصرافية كالتجارة أو تسليف نقود للاهالى (*). أو قام بالتوكيل فى مصلحة بعض الافراد. أو أنه بغير اذن خصوصى من المصلحة قبل الانتداب بصفة آل خبرة

(٤٨) اذا تهوّر وخرج عن حدود الادب مع الرؤساء ولم يمتثل لأوامرهم لاوّل مرة

(٤٩) اذا أساء معاملة أحد المموّلين

(٥٠) اذا شكا أحد الافراد أنه تداخل فى شؤونه وأثبت عليه ذلك

(٥١) اذا كذب . او أدمن على المسكر

(*) انظر مادة ٢٩٤ مكررة من قانون العقوبات الصادر بها ضمنا قانون نمرة ١٢ فى ٨ يونيه سنة ١٩١٢ : —

كل من انتهز فرصة ضعف أو هوى نفس شخص وأقرضه نقودا بأى طريقة كانت بفائدة تزيد عن الحد الاقصى المقرر للفوائد الممكن الاتفاق عليها قانونا يعاقب بغرامة لا تزيد عن عشرة جنيهات

فاذا ارتكب المقرض جريمة مماثلة للجريمة الاولى فى الخمس سنوات التالية للحكم الاول تكون العقوبة الحبس لمدة لا تتجاوز سنتين وغرامة لا تتجاوز المائة جنيه أو احدى هاتين العقوبتين فقط

وكل من اعتاد على اقراض نقود بأى طريقة كانت بفائدة تزيد عن الحد الاقصى للفائدة الممكن الاتفاق عليها قانونا يعاقب بالعقوبات المقررة بالفقرة السابقة

(٥٢) اذا تأخر عن أداء أية مأمورية داخلة دائرة اختصاصه يكلف بها مالم يكن له عذر شرعى يمنعه عنه

(٥٣) اذا صرف شيئا من المتحصلات فى شؤون المصلحة بغير اذن بالكتابة من المديرية

(٥٤) اذا أثبت شيئا مخالفا للحقيقة فى الكشوف التى تطلب عن العائلات لمجالس القرعة بناء على طلب بعض الشبان التخلص من الخدمة العسكرية

(٥٥) اذا أعطى كشوفا رسمية من دفاتر الصرافية بغير تصريح بذلك من المديرية

(٥٦) اذا استعمل حبرا غير الحبر المنصرف له للكتابة فى الدفاتر

(٥٧) اذا خابر المديرية مباشرة بغير واسطة مأمور المركز ـ الا اذا كانت الشكوى ضد عمال المركز

(٥٨) اذا حصّل شيئا من أثمان أملاك الحكومة المبيعة بعد مضىّ الميعاد القانونى المحدد لقبولها

(٥٩) اذا استعمل الظروف وطوابع البوستة الميرية فى مصالح بعض الافراد أو مصلحته الخصوصية

(٦٠) اذا اقترض نقودا من بعض المموّلين

(٦١) اذا حفظ شيئا من أمواله الخاصة أو أموال بعض الافراد فى ذات الكيس المخصص لحفظ أموال الحكومة

(٦٢) اذا أفقد شيئا من أوراق الحكومة مثل جداول التنقلات استمارة نمرة ١١٠ . أو اعلام خبر توريد المتحصلات . أو بعض الدفاتر بيضاء كانت أو مكتوبة مع ثبوت عدم سوء القصد

(٦٣) اذا أهمل التحفظ على الدفاتر والاوراق فأصاب بعضها التلف من النار والماء وغيرها من السوائل . أو التمزيق

(٦٤) اذا اخفى شيأ من الدفاتر والاوراق عن نظر الرؤساء او قدّم ايضاحات كاذبة اليهم لمحاولة اخفاء شئ من الحقائق

(٦٥) اذا أخّر ارسال كشوف نتيجة المتحصلات اليومية استمارة نمرة ٣٥ مكررة للمركز (انظر بند ٢٧٨)

(٦٦) اذا أشّر باليومية أو أوراد الممولين أو الجرائد أسماء من سددوا نقدية غير أصحاب التكليف (انظر بند ١٦٥)

عقوبة التنزيل لدرجة أدنى

١٠٢ — ويحكم بالتنزيل لدرجة أقل من درجة الصراف المذنب أو بتخفيض الماهية لمدة معينة أو لأجل غير مسمّى وذلك فى الاحوال الآتية وهى : —

(١) اذا أخّر قيد أى مبلغ باليومية من تسديدات الممولين عن تاريخ استلامها المقيّد بالورد أو باستمارة (نمرة ٣٣ حسابات)

(٢) اذا تكرّر وقوع أى شئ من الاحوال المحكوم فيها بقطع الماهية المنصوص عليها بالمادة السالفة أو غيرها — مالم ير رئيس المصلحة الاكتفاء بقطع الماهية تبعا لظروف المسألة ودرجة أهميتها

عقوبة الرفت

١٠٣ — ويحكم بالرفت من خدمة الصرافية فيما يقع من الاحوال الآتية : —

(١) اذا تكرّر وقوع شئ مما ذكر بالمواد السابقة — مالم ير رئيس المصلحة ترتيب الجزاء بأقل من الرفت تبعا لظروف المسألة ودرجة أهميتها

(٢) اذا قبل رشوة

(٣) اذا أفقد بسوء قصد شيئا من دفاتر وأوراق الحكومة

(٤) اذا اختلس أموالا أميرية بأية واسطة وبأى أسلوب

(٥) اذا زوّر أو اشترك فى اجراء التزوير بأن أثبت أو محا شيئا بدفاتر المواليد والوفيات أو فى أى دفتر أو مستند من دفاتر وأوراق الحكومة لمقصد تغيير الحقائق

(٦) اذا أقدم على اغتصاب شئ من أملاك الحكومة — أو سهّل للغير ذلك

(٧) اذا ثبت عليه الغش فى أى عمل من أعمال الحكومة

(٨) اذا صرف شيئا من المعاشات أو المرتبات أو المستحقّات المطلوبة من الحكومة لشخص يمثّل صاحب الحق

العقوبات المصرح بها لمأمور المركز

١٠٤ — يجوز لمأمورى المراكز أن يقرّروا جزاآت على الصيارف بالانذار وبقطع الماهية لغاية ثلاثة أيام — مع عدم الخروج عن الحدود التى ذكرت بالمواد السابقة

أما ان كان سبب الجزاء فى بعض المسائل مستوجبا لعقوبة أشد من ذلك فيجب على المأمور أن يبين ظروف المسألة وعلاقة الصراف بها والمنسوب اليه فيها وأدلة صحته ورأيه الخاص فى ترتيب الجزاء سواء كانت المسألة مما يختص بالاعمال المالية أو بغيرها من الاعمال الداخلة دائرة اختصاصه

١٠٥ — تحرّر أوامر تنفيذ الجزاآت على قسائم من الدفاتر استمارة نمرة ١١٣

اعلان الصراف بالعقوبة أو بالرفت

١٠٦ — يعلن الصراف كتابة بالجزاء الذى وُقع عليه مع بيان أسبابه بتوضيح واف — ماعدا فى حالة الرفت فان الاعلان يجب أن لا يتضمن أكثر من تاريخ ونمرة القرار الصادر من نظارة المالية بالرفت بغير توضيح الاسباب — غير أنه بعد أن يتمّ عمل حساب الصراف المرفوت ويثبت خلو طرفه يضاف الى الاعلان الاصلى تأشير جديد يدل على خلو الطرف

تؤشّر المديرية بصحيفة سوابق الصراف بالسجل استمارة نمرة ١٠٢ أولاً بتاريخ تسليمه اعلان الرفت وثانيا تاريخ التأشير على الاعلان بخلو طرفه

نشر الاحكام بالوقائع المصرية والعقوبات بالنشرة الشهرية

١٠٧ — تنشر بالجريدة الرسمية أحكام رفت الصيارف الذين يرفتون بأسباب جنائية

وينشر بالنشرة الشهرية لمراقبة الأموال المقرّرة مايتعلّق بالصيارف من الأحكام الجنائيــة والرفت والايقاف والجزاء الذى يبلغ مجموعه الشهرى الخمسمائة مليم فما فوق

استئناف العقوبات

١٠٨ – فى ماعدا الرفت بناء على أحكام قضائية نهائية يجوز للصيارف أن يطلبوا اعادة النظر فى الامور المنسوبة اليهم والعقوبات التى وقعت عليهم وأن يبرهنوا على عدالة طلباتهم بما عساه أن يوجد لديهم من الادلة الصريحة وذلك بالشروط الآتية وهى : –

(أولا) أن تقدّم الطلبات فى أثناء الثمانية الايام التالية للاعلان – فتقيّد فى باب خاص بدفاتر قيد التحريرات الواردة بالمديرية

(ثانيا) أن تقدّم الطلبات للمدير مباشرة فيحكم بنفسه فى شؤون الجزاآت التى قرّرها مأمورو المراكز وله الحق فى تعديلها أو الغائها

أما ماعدا ذلك فيعرض على المالية مع الرأى الصريح عما يرى فى الشكوى

ايقاف الصيارف

١٠٩ – للمدير أن يأمر بايقاف أى صراف عن أعمال وظيفته وعمل حسابه بسبب القاء القبض عليه بحكم من الدوائر القضائية

وله أيضا أن يأمر بايقاف أى صراف واحالته على النيابة العمومية لطلب محاكمته جنائيا اذا ترجّحت الشبهة فى استقامته من نتيجة تحقيقات أجراها المدير أو غيره من كبار الموظّفين عن أعمال داخلة دائرة اختصاصه – غير أنه قبل اجراء ذلك يجب عرض المسألة تفصيلا على نظارة المالية (ان لم يكن سبق عرضها عليها) ببيان الاحتياطات المزمع اتخاذها رفعا للاضطراب فى أعمال المصلحة وانتظار مصادقتها على الايقاف والاحالة على المحاكمة (*)

(*) راجع المادة ٧ من قرار مجلس النظار الصادر فى ٨ ابريل سنة ١٨٩٥ وهى : –

لما كانت اقامة الدعوى على الموظفين بسبب مايقع منهم فى أثناء تأدية وظائفهم مما يترتب عليه اضطراب فى أعمال المصلحة التابعين لها . يجب على النيابة قبل اقامة الدعوى على أحد الموظفين أن تتفق مع الجهة الرئيسية التابع لها الموظف أو المستخدم – واذا حصل خلاف ترفع النيابة الامر لناظر الحقانية وهو يتفق مع الناظر ذى الشأن ويصدر قراره فى ظرف خمسة عشر يوما من يوم المخابرة فى المسألة مع الناظر المشار اليه

أخذ رأى النظارة قبل موافقة النيابة على التحقيق ضد صراف

١١٠ — يجب على المدير قبل ابداء رايه بموافقة النيابة العمومية على مباشرة تحقيق ضد موظف تابع لنظارة المالية ومنهم صيارف البلاد لجريمة وقعت منه أثناء تأدية وظيفته أن يرسل الاوراق للنظارة مشفوعة بملحوظاته للاطلاع عليها وتقرير ما ترى فيها(١)

احالة أعمال الصرافية

١١١ — عند ايقاف الصراف يجب تحويل أعمال صرافيته على صراف احدى البلاد القريبة و يفضّل أن يكون الصراف المحولة عليه الصرافية من الصيارف الذين لهم شركاء فى صرافيتهم

وهكذا فى حالة خلو أية صرافية بوفاة صرافها

١١٢ — بمجرد ايقاف الصراف عن وظيفته يجب استلام ما بعهدته من الدفاتر والاوراق ومن النقود ان كان يوجد شئ منها عنده — وفى حالة مايكون الصراف مسجونا يطلب المدير من النيابة العمومية ارساله محفّظا عليه لتسليم ما فى عهدته

محاضر استلام الاعمال

١١٣ — عند استلام ما فى عهدة الصراف السابق يحرّر محضر على نسختين بتوقيع الصراف ذاته ان كان موجودا على قيد الحياة أو أكبر ورثته وضمّانه ان كان قد مات و بتوقيع مأمور المركز أو من يقوم مقامه — فتحفظ احدى النسختين فى محفظة توقيعات الصراف المنفصل والثانية فى محفظة الصراف الجديد

مراقبة الجزاآت

١١٤ — يراجع رئيس قلم ايرادات المديرية فى أول كل شهر الجزاآت التى نُفّذت على الصيارف بين ما فى القسائم استمارة نمرة ١١٣ وما فى سجل توقيعات الصيارف استمارة نمرة ١٠٢ وما أدرج بخانة الخصم فى كشوف صرف الماهيات

---

(١) منشور نظارة المالية (سكرتارية) فى ١٩ مايو سنة ١٩١٢

الفصـــــل الثـامن

توقيعات خدمات الصيارف وكيفية احصائها

محافظ أوراق خدمة الصيارف

١١٥ – يخصّص لكل صراف محفظة تشتمل على جميع الاوراق الخاصة باحصاء خدماته وكل مايختص بالجزاآت والاجازات التى نالها – وتقيّد مشتملات هذه المحفظة مسلسلة متعاقبة بجدول منتظم بالصحيفة الاولى منها ويلحق بالثانية والثالثة ان لزم الحال

سجل وقائع الصيارف استمارة نمرة ١٠٢

١١٦ – يخصّص دفتر من استمارة نمرة ١٠٢ ويتجدّد هذا الدفتر مرة فى كل أربع سنين لاحصاء توقيعات خدمات الصيارف – فيخصّص منه صحيفة قائمة بذاتها لكل صراف تشتمل على : – اسم ولقب الصراف . والبلد الذى ولد فيه . والبلد الذى يسكنه . وعمره . وسنة الكشف عليه طبيا فى أول دخوله الخدمة . وماهيته السنوية . ووظائفه السابقة . وتاريخ تعيينه فى الصرافية . وتاريخ دخوله بالخدمة بالمديرية ذاتها . وأسماء ضمانه وسنى الضمانة . والجزاآت التى وقعت عليه . وأسبابها . وعدد الايام التى قطعت من ماهيته وقيمة ماهيته فيها . والانذارات . وتواريخ الاوامر الصادرة بالجزاء . والاجازات التى منحت اليه . وبالاجمال كل ما له علاقة بشؤونه

وعدا ذلك يقيّد فى رأس كل صحيفة أسماء البلاد الداخلة فى دائرة اختصاص كل صراف . وما تحتويه كل منها من : – مجموع الاموال السنوية . ومقدار زمام الاطيان . وعدد المموّلين الذين يملكون أطيانا ونخيلا معا . وعدد الذين يملكون نخيلا فقط . ومقدار أطيان الجزائر . وعدد مموّليها . وعدد النفوس . وعدد العزب . وخانة للملحوظات العمومية

١١٧ – يدرج فى السجل المذكور جميع جزاآت الصيارف الا ما يستقطع منهم بقيمة مليمين عن تأخيرهم فى تحصيل قيمة زهيدة من المال من أى مموّل فى أى شهر . وبقيمة المائة ١ على مجموع ما يتأخّر تحصيله من أموال الاطيان وعشور النخيل (المقررة بندى ٢٩٥ و ٢٩٦)

كشوف التوقيعات نمرة ٧٣

١١٨ — يرسل للمالية فى اليوم الاول والحادى عشر والحادى والعشرين من كل شهر كشف تفصيلى يعرف باسمارة نمرة ٧٣ مستخرج من السجل نمرة ١٠٢ عن كل ماطرأ فى كل عشرة أيام من شؤون الصيارف من الرفت والامد والايقاف والجزاء والحكم الجنائى الخ الخ

الفصل التاسع

صرف ماهيات ومرتبات الصيارف

كشوف صرف الماهيات نمرة ٩٠ و ٩١

١١٩ — فى اليوم الثامن والعشرين من كل شهر يحرّر رئيس قسم ثانى قلم الايرادات كشفا على استمارة نمرة ٩٠ عن المستحق من الماهيات والمرتبات لصيارف كل مركز — وبعد مراجعته على السجل استمارة نمرة ١٠٢ والقسيمة استمارة نمرة ١١٣ (راجع المادتين ١٠٥ و١١٣) والتحقّق من صحته والتوقيع عليه منه ومن الكتبة الذين شاركوه فى تحريره ومراجعته يقيد مجموع ما به فى احدى خانات الكشف العمومى استمارة نمرة ٩١ مركزاً مركزاً

وفى النهاية يجمع الكشف استمارة نمرة ٩١ ويقدمه مع الكشوف التفصيلية استمارة نمرة ٩٠ الى رئيس قلم الايرادات وبعده للباشكاتب فيوقّعون عليها وتسلّم فى الحال لرئيس قلم حسابات المديرية فيحرّر اذن الصرف على المجموع استمارة نمرة ٩١ — وفى الوقت ذاته يحرر تحويلا (شيكا) بصرف المبلغ المستحق لصيارف المديرية كلهم الى أحد مساعدى صراف الخزينة — بحيث يتم ذلك كله على الكثير لغاية آخر يوم من الشهر

ومع ذلك يجوز تحويل صرف هذه الماهيات مما يوجد من النقود المتحصّلة بعهدة صراف الصرافية التى فيها المركز

١٢٠ — بمجرد تسليم القيمة المحوّلة الى عدّاد الخزينة يرسل منها العدّاد الى مأمور كل مركز بطريق البوستة القيمة المستحقة لصيارف بلاد مركزه ويرسل

فى الوقت ذاته الكشف استمارة نمرة ٩٠ الخاص بالمركز ـ فيسلّم مأمور المركز النقدية الى صراف البلد الكائن بها مقر المركز بعد أن يأخذ عليه سندا باستلامها ـ وهو يصرف منها الى كل من الصيارف مايستحقّه فى مقابل التوقيع منه بامضائه أمام اسمه على الكشف استمارة نمرة ٩٠

أما المركز الكائن فى ذات مقرّ ديوان المديرية فالمستحق لصيارف بلاده يسلّم لصراف البندر ذاته و يصرف بالكيفية التى ذكرت

جدول مضاهاة امضاآت الصيارف

١٢١ ـ يجب على رئيس قلم ايرادات كل مديرية أن يحفظ لديه جدولا دائميا يسجّل به توقيع كل صراف رسميّا بالامضاء الواجب على الصراف أن يتعامل بهـا فى كل اجراآت الخدمة

وكل ما أعيـدت كشوف صرف المـاهيات من المراكز تراجع الامضاآت المحرّرة بها على ما فى الجدول المذكور للثقة من أن الماهيات والمرتبات قد دفعت فعلا لذات أربابها

و يُتّخذ الجدول المار ذكره أساسا لمضاهاة امضاء أى صراف عند كل طارئ

١٢٢ ـ فى صـباح اليوم الحادى عشر من كل شهر يعيـد مأمور المركز للمديرية الكشف استمارة نمرة ٩٠ الخاص بمركزه مع النقدية التى بقت بغير صرف لبعض الصيارف بسبب عدم حضورهم لصرفها لغاية اليوم العاشر من الشهر بعد أن تدرج المـاهيات التى لم تصرف فى الخانة نمرة ١٧ من الكشف

١٢٣ ـ تضاف بحساب الأمانات بالمديرية جميع المـاهيات المرتدّة من المراكز التى لم تصرف للصـيارف وتصرف اليهم عند ما يطلبون صرفها فى الشهر ذاته وان لم يطلب صرف شئ منها فيضاف فى الخانة نمرة ٤ بالكشف استمـارة نمرة ٩٠ الخاص بمـاهيات الشهر التالى ليصرف مع ماهيات الشهر المذكور

و يستثنى من ذلك ماهيات الصـيارف المرفوتين والموقوفين فلا يضاف شئ منها بالأمانات

كشف الموقوف صرفه من الماهيات نمرة ٩٢

١٢٤ — فى الخامس عشر من كل شهر ترسل المديرية الى مراقبة الاموال المقررة بالمالية كشفا على استمارة نمرة ٩٢ يشتمل على أسماء الصيارف الذين لم يستولوا على ماهياتهم وقيمة مايستحقونه وأسباب عدم الصرف

والمراقبة المشار اليها بعد الاطلاع على ذلك الكشف تعيده للمديرية مؤشرا عليه أمام اسم كل صراف بالخانة نمرة ٧ عما يجب على المديرية اجراؤه فى ذلك

١٢٥ — ترسل المديرية لادارة عموم الحسابات بالمالية فى الخامس عشر من كل شهر كشوف الماهيات استمارة نمرة ٩٠ — فترسلها الادارة المشار اليها الى مراقبة الاموال المقررة لمراجعتها واعادتها لها

الفصل العاشر

دفاتر الصيارف — وما يلزمهم من أدوات الكتابة

١٢٦ — دفاتر عملية الصيارف الخاصة بالقسم المالى هى الآتى بيانها : — أما ماعدا ذلك فسيأتى بيانه ببند ٥٣٩

هذه الدفاتر كلها من مطبوعات مراقبة الاموال المقررة:

(١) دفتر يومية قيد المتحصلات (ويعرف باستمارة نمرة ٨١)

(٢) دفتر جريدة حسابات الممولين الذين يملكون أطيانا وغير أطيان (ويعرف باستمارة نمرة ٨٤)

(٣) دفتر جريدة حسابات الممولين الذين لايملكون أطيانا بالكلية (ويعرف باستمارة نمرة ٨٤ مكررة)

(٤) دفتر جريدة حسابات الممولين ببلاد مديرية أسوان والبلاد المهول تحصيل أموالها لأجل معيّن (ويعرف باستمارة نمرة ٨٥)

(٥) دفتر قسيمة أوراد الممولين الذين يملكون أطيانا وغير أطيان (ويعرف باستمارة نمرة ٨٢)

(٦) دفتر قسيمة أوراد الممولين الذين لايملكون أطيانا بالكلية (ويعرف باستمارة نمرة ٨٣)

(٧) دفتر قيد التحريرات الواردة للصراف (ويعرف باستمارة نمرة ٨٧)

(٨) دفتر قيد التحريرات الصادرة من الصراف (ويعرف باستمارة نمرة ٨٧ مكررة)

(٩) دفتر قسيمة حوافظ توريد المتحصلات لخزينة المديرية (ويعرف باستمارة نمرة ٨٨)

هذه الدفاتر من مطبوعات مراقبة الاموال المقررة

(١٠) دفتر سجل قيد الاموال الموقوف تحصيلها (و يعرف باستمارة نمرة ٢٩)

(١١) دفتر سجل قيد عقود الرهن وحق الاختصاص والحجز القضائى وهو دفتر عادة من استمارة نمرة ٨ (أنظر المادة ٢١٤)

(١٢) دفتر فهرست حصر الاطيان المشتراة من الاطيان المرهونة للبنك الزراعى — (من استمارة نمرة ٨)

(١٣) دفتر الاعلام اليومية عن حركة التحصيلات أنظر المادة ٢٧٥ — و يعرف باستمارة نمرة ٣٥ مكررة

(١٤) دفتر جريدة حساب الممولين عن عوائد المبانى بالبنادر (و يعرف باستمارة نمرة ٣٦)

(١٥) دفتر قسائم ايصالات تسديد عوائد المبانى بالبنادر (و يعرف باستمارة نمرة ٣٩)

(١٦) دفتر قسيمة أوامر تعيين الحراس على المنقولات والمحصولات المحجوز عليها اداريا (وتعرف باستمارة نمرة ١٩)

(١٧) دفتر قسيمة ايصالات ما يتسدد من بعض الافراد خلاف الضرائب والرسوم — و يعرف باستمارة نمرة ٣٣ — من مطبوعات ادارة عموم الحسابات

١٢٧ — الدفاتر والاوراد المار ذكرها كلها سنوية ماعدا : —

(١) دفتر جريدة حساب الممولين عن عوائد المبانى بالبنادر استمارة نمرة ٣٦ — يتجدد مرة واحدة كل ثمانى سنوات

(٢) دفتر قسيمة أوامر تعيين الحراس استمارة نمرة ١٩ — يتجدد مرة واحدة كل ثلاث سنين

(٣) دفتر سجل قيد الاموال الموقوف تحصيلها — يتجدد مرة واحدة كل عشر سنوات

(٤) دفتر سجل حصر الرهون وحق الاختصاص والحجز القضائى — مرة واحدة كل خمس سنين

(٥) دفتر فهرست لما يشترى من الاطيان المرهونة للبنك الزراعى المصرى — مرة كل خمس سنين

(٦) دفاتر سجلات الجوزات استمارتى نمرة ١٥ و ١٦ ـ تجدد كل خمس سنين مرة واحدة

١٢٨ ـ يعطى الصيارف فى أول كل سنة كشوف من استمارة نمرة ١٠٤ ونمرة ١٠٦ ونمرة ١٠٧ ونمرة ١٠٨ ونمرة ١١١ لتحرير حسابات تسديدات الأموال الاميرية فى كل شهر

١٢٩ ـ يعطى الصيارف مجانا ما يلزم لهم من أدوات الكتابة الآتى بيانها بشرط أن لا يتجاوز ما يعطى لكل صرافية فى السنة المقادير الآتى بيانها أيضا وهى : ـ

	عدد	
(١)	٢	بالعلبة مسحوق حبر أسود ومعدّل زنة كل علبة نصف لتر
(٢)	١٠٠	فرخ ورق أبيض فولسكاب (يعرف بنمرة ١٧) النصف مسطّر والنصف الآخر أبيض
(٣)	١٠٠	ظرف صغير (تعرف باستمارة نمرة ٤٤)
(٤)	٣	أفرخ ورق نشاف
(٥)	٢	كيسا تيل لحفظ النقود منهما كيس لنقود صندوق التوفير القروى

١٣٠ ـ الدفاتر والمطبوعات المذكورة تطبع بعنوان : ـ نوع الدفتر . السنة . اسم المديرية . اسم المركز . اسم البلد وهى كلها من المطبوعات التى تقوم بتحضيرها وطبعها مراقبة السكرتارية (قلم المطبوعات) بعد تصديق مراقبة الاموال المقررة ـ ما عدا قسائم الايصالات استمارة نمرة ٣٣ فانها تؤخذ من مطبوعات ادارة عموم الحسابات

١٣١ ـ تقسّم الدفاتر المذكورة فى حبكها وتجليدها كالآتى : ـ

أسمـاء الدفاتر والقسائم	بيـان فئة الدفاتر بالفرخ							
	٥ فرخ	١٠ فرخ	١٥ فرخ	٢٠ فرخ	٢٥ فرخ	٣٠ فرخ	٥٠ فرخ	١٠٠ فرخ
دفتر يومية التحصيلات استمارة نمرة ٨١	١	١	١	٠	١٠	٠	١	٠
« قسـائم الاوراد استمـارة نمرة ٨٢	٠	١	٠	١	٠	١	٠	١
« » » » نمرة ٨٣	١	١	٠	١	٠	١	٠	٠
« الجريدة استمارة نمرة ٨٤ ونمرة ٨٤ مكررة	١	١	٠	١	٠	٠	١	٠
« » » نمرة ٨٥	١	١	٠	٠	١	٠	٠	٠
« قيـد التحريرات الصـادرة ودفتر قيد التحريرات الواردة نمرة ٨٧ و٨٧ مكرره	١	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠
« قسيمة حوافظ توريد المتحصلات لخزينة المديرية استمـارة نمرة ٨٨	٠	٠	١	٠	٠	٠	٠	٠
« الاعلام اليومية استمـارة نمرة ٣٥ مكررة	٠	٠	٠	٠	١	٠	١	-
« جريدة عوائد المبانى استمـارة نمرة ٣٦	٠	٠	٠	٠	١	٠	١	٠
« قسائم ايصالات عوائد المبانى نمرة ٣٩	٠	٠	٠	٠	١	٠	١	٠
« قسيمة أوامر تعيين الحراس نمرة ١٩	٠	٠	١	٠	١	٠	٠	٠

١٣٢ ـ توزّع الدفاتر المذكورة فى أول كل سنة كالآتى : ـ

(أولا) يعطى كل صراف دفترا لقيد التحريرات الصادرة وآخر لقيد التحريرات الواردة فيما يختص بعموم بلاد الصرافية

(ثانيا) يعطى كل صراف دفـترا من استمارة نمرة ٨٨ لحوافظ توريد الاموال المتحصّلة للخزينة عن عموم بلاد الصرافية

(ثالثا) يعطى كل صراف دفترا من استمارة نمـرة ١٩ (أوامر تعيين الحرّاس) عن عموم بلاد الصرافية

(رابعا) يعطى كل صراف دفترا من استمارة نمرة ٣٥ مكررة (اعلام التسديدات اليومية) عن عموم بلاد الصرافية

(خامسا) يعطى كل صراف دفترا من استمارة نمرة ٨ لقيد عقود الرهن وحق الاختصاص والحجز القضائى بعموم الصرافية — ودفترا آخر فهرست لما يشترى من الاطيان المرهونة للبنك الزراعى

(سادسا) يعطى كل صراف دفترا أو أكثر لكل بلد من بلاد الصرافية من الدفاتر الآتية : — يوميات التحصيلات . وجرائد المموّلين . وقسائم أوراد المموّلين

الا ان كان بعض بلاد الصرافية لايوجد به من المموّلين الا عشرين مموّلا أو أقل من ذلك فلا يلزم صرف دفتر جريدة ولا دفتر يومية خاص بها بل تقيّد حسابات مموّليها ومتحصلاتها فى دفتر أكبر بلد من بلاد الصرافية مع توضيح اسم البلد قرين اسم كل مموّل

ويراعى فيما يختص بالجرائد مانص بالمادة ١٤٩

ومع ذلك يجوز أن يصرف دفتران فأكثر من يومية التحصيلات لبلد واحد به صرافان فأكثر بعد الحصول على قرار المالية

(سابعا) جريدة عوائد المبانى

(ثامنا) قسائم ايصالات تسديد عوائد المبانى دفتر بعد آخر — بحيث لا يصرف دفتر الا بعد أن يثبت نفاد الدفتر السابق

(تاسعا) دفاتر جرائد حسابات المموّلين — استمارتى نمرة ٨٤ و ٨٤ مكرّرة

(عاشرا) دفاتر قسائم أوراد المموّلين — استمارتى نمرة ٨٢ و ٨٣

تحضير الدفاتر والاستمارات السنوية

١٣٣ — فى ٣٠ ابريل من كل سنة ترسل مراقبة الأموال المقررة للطبعة الأميرية ببولاق صحيفة من كل صنف من صنوف الدفاتر وتطلب منها طبع بروفة منها ثم تصححها حتى تصير صالحة الطبع نهائيا

تقدير الدفاتر والاوراق

١٣٤ — بناء على ماذكر (بالمادتين ١٣١ و١٣٢) يقدّر باشكاتب ورئيس قلم ايرادات كل مديرية فى العشرة الايام الأولى من شهر يناير من كل سنة مايلزم من صنوف الدفاتر على اختلاف أنواعها وفئاتها باعتبار مايوجد فى كل بلد وفى كل صرافية من عدد المموّلين وما يوجد من ذلك بمخزن توريدات المديرية والباقى اللازم التوصية عن تشغيله لعملية السنة التالية — ويقيّدان ذلك فى جدول من استمارة نمرة ٨٧ ع ٠ ح ٠ ويعرض على المالية فى العشرة الايام الاولى من شهر يناير

١٣٥ — تراجع هذه الجداول بمراقبة السكرتارية (قلم المطبوعات) وتصحّح ماعساه أن يكون أدرج فيها أكثر أو أقل من حقيقة اللازم — ثم يعمل مجموع يشتمل على بيان اللازم طبعه وحبكه وتجليده من كل صنف من الدفاتر ويضاف اليه خمسة فى المائة احتياطا — ويصدر التصريح لمطبعة بولاق الأميرية بتشغيل ذلك وتصدير اللازم منه لكل مديرية — وارسال الاحتياطى لمخزن قلم المطبوعات المشار اليه

١٣٦ — تدفع مراقبة الأموال المقررة ثمن المطبوعات المذكورة الى المطبعة الأميرية محسوبا على الاعتماد المخصص لذلك بالميزانية (بند ٦ فصل ١ فرع حادى عشر)

١٣٧ — يفحص باشكاتب المديرية فى العشرة أيام الأولى من شهر مارس من كل سنة مايوجد من صنوف الدفاتر والمطبوعات بمخزن توريدات المديرية ويقيد بكشف ما قد تغيّرت أشكاله وأصبح غير صالح للاستعمال فى المستقبل على أنواعه وفئاته — ويلحقه بكشف آخر بما كان زائدا عن حاجة العمل فى المديرية

وهذان الكشفان يرسلان لمراقبة السكرتارية قبل نصف ابريل

١٣٨ — تطلب مراقبة السكرتارية (قلم المطبوعات) من المديريات والمصالح أن ترسل لها جميع الدفاتر التى تغيّرت أشكالها

١٣٩ — تطلب المديريات والمصالح من مراقبة السكرتارية (قلم المطبوعات) فى بحر السنة ماعساه أن يلزم لها من أى صنف من أصناف الدفاتر والمطبوعات زائدا عما ورد اليها من المطبعة الأميرية . وعلى هذه المراقبة أن ترسله اليها

١٤٠ — فى أول ديسمبر من كل سنة يحرّر رئيس قسم ثانى قلم الايرادات بكل مديرية كشفا من استمارة نمرة ١٠٠ ببيان اللازم صرفه من المخزن للصيارف من كل صنف ومن كل فئة من صنوف وفئات الدفاتر معتمدا فى تقدير ذلك على عدد المموّلين فى كل بلد وعلى ما تقدّم ايضاحه بالمادتين ١٣١ و ١٣٢ وأسماء الصيارف اللازم الصرف اليهم — وهم طبعا الذين قدّموا فعلا ضماناتهم عن السنة الجديدة وروجعت وتصدّق باعتمادها

وهذا الكشف يسلّم لرئيس قلم حسابات المديرية بعد امضائه من رئيس قلم الايرادات والباشكاتب . فيأخذه رئيس قلم الحسابات ويرفقه بأمر من استمارة نمرة ١١٣ حسابات لأمين التوريدات تصريحا بالصرف والحصول على امضاآت الصيارف كل منهم أمام اسمه اثباتا للاستلام

١٤١ — رئيس قسم ثانى قلم الايرادات مسؤل عن عدم الدقة فى التقدير بحيث لا يصرف أى دفتر من عشرة أفرخ مثلا فى حين كان يمكن أن يحلّ محله ويغنى عنه دفتر آخر من فئة خمسة أفرخ . وللباشكاتب فى هذه الحالة أن يتصرّف فى تجزئة دفتر كبير الى دفاتر من فئات صغيرة بقدر ماتستلزمه الحالة

وفى ماعدا الاحوال الاستثنائية يجب مراعاة أن لا يصرف أى دفتر فى بحر السنة لكمالة عملية الصراف الا بعد التحقق من نفاد الدفتر السابق صرفه من النوع ذاته والتأشير بذلك على الطلب

استلام الصيارف الدفاتر والاوراق وختمها

١٤٢ — يستلم كل صراف دفاتره ومطبوعاته من المخزن ويمّرها بالحبر على كل صفحة من صفحاتها بحيث يصل من ذلك الى اثبات عدم وجود أى نقص فى شئ من أوراق الدفاتر بطريقة التأشير على ظهر آخر صحيفة من الدفاتر بعدد أوراقها — وفى الوقت ذاته يحرّر كشفا ببيان ما استلمه من الدفاتر فئة فئة ويوقع عليه أمين التوريدات لاثبات صحته وتأييد كون الدفاتر قد رُقمت عليها نمر الصحف بالحبر ثم يقدّمه الصراف الى الباشكاتب فيؤشر بختم الدفاتر بختم المديرية على الزاوية

اليمنى العليا من كل صفحة (ما عدا قسيمة الاوراد فانها لا تختم الا بعد اتمام تحريرها ومراجعتها) وبعد أن تختم يؤشر عامل الختم بما يدلّ على ذلك ثم يؤشر الصراف بما يدل على استلامه الدفاتر مختومة وهذا الكشف بما عليه من التأشيرات يسلم الى رئيس قسم ثانى الايرادات لكى يقيّده بالسجل استمارة نمرة ١٠١ كما يأتى بالمادة التالية

سجل حصر الدفاتر استمارة ١٠١

١٤٣ — يخصّص سجل من استمارة نمرة ١٠١ يقيّد به فى صحيفة مخصوصة كل ما يصرف للصيارف أوّلا بأوّل — وفى آخر كل سنة عند مايقدّم كل صراف دفاتره الخاصة بتلك السنة التى انتهت و بعد مراجعتها وتسليمها بالدفترخانة يخصم بها لعهدة الصراف على حسب مايتضمّنه ايصال الاستلام المحرّر من كاتب الدفترخانة

١٤٤ — السجل استمارة نمرة ١٠١ يتجدّد مرة فى كل سنة وينقل اليه ما يوجد فى عهدة أى صراف من الدفاتر المنصرفة لغاية السنة الماضية

كلما انتقلت دفاتر أى صراف من عهدته لعهدة صراف آخر بسبب الوفاة أو النقل أو الرفت يجب أن تخصم دفاتره بالسجل استمارة نمرة ١٠١ من عهدته وتقيّد بعهدة الصراف الجديد اعتمادا على ما فى محضر التسليم (المنصوص عنه بالمادة ١١٣)

وبوجه عامّ لا يعتبر طرف أى صراف خاليا مما يختص بالدفاتر الا متى تسدّدت صحيفة حسابه بالسجل المذكور

الفصل الحادى عشر

انشاء الدفاتر

الجريدة

جريدة الاموال استمارة ٨٤

١٤٥ — دفتر الجريدة مخصّص لقيد حسابات المموّلين كل على حدته على ترتيب استقلال حساب كل منهم بصحيفة قائمة بذاتها : نصفها العلوى لقيد أصول الاموال المطلوبة منه والسفلى لقيد التسديدات — الا فى بعض جهات تشتمل على حسابات صغيرة كبلاد مديرية أسوان و بلاد البرارى التى تدفع

أقساط أموالها فى الثلاثة الشهور الاخيرة من السنة فقد أعدّت لها جريدة مخصوصة تعرف باستمارة نمرة ٨٥ تشتمل كل صحيفة منها على حسابين لاثنين من المموّلين — وبوجه عام ان امتلأت الصحيفة أو قسم الصحيفة (من استمارة نمرة ٨٥) بحساب المموّل الواحد فتلحق بصحيفة أخرى أو بقسم آخر الى أن تنتهى السنة

١٤٦ — دفتر الجريدة موضوع على أربعة أشكال وهى : —

(١) شكل يعرف باستمارة نمرة ٨٤ عن حساب المموّلين الذين يملكون أطيانا ونخيلا معا

(٢) شكل يعرف باستمارة نمرة ٨٤ مكرّرة عن حساب المموّلين الذين لا يملكون أطيانا ولكنهم يؤدّون الضرائب عن نخيل فقط أو غيره ماعدا الاطيان

(٣) شكل يعرف باستمارة نمرة ٨٥ خاصة ببلاد مديرية أسوان والبلاد التى تعرف بالبلاد المهولة وهى التى تدفع أقساط أموالها فى الثلاثة الشهور الاخيرة من السنة

(٤) شكل يعرف باستمارة نمرة ٨٥ مكرّرة خاصة بالبلاد التى نفّذ بها تعديل الضرائب من البلاد المهولة أقساطها لآخر كل سنة المارّ ذكرها

حسابات المصالح التى لا ترد الجريدة

١٤٧ — تدرج بالجرائد حسابات المموّلين كافة ماعدا الاوقاف العمومية — وتفتيش جفلك الوادى بمديرية الشرقية — والكتبخانة الخديوية لان حسابات ضرائب أطيانها وتسديداتها محصورة بمراقبة الاموال المقررة بالمالية

تفصيل حسابات المموّلين بالجريدة

١٤٨ — يحرّر دفتر الجريدة فى جميع الاحوال نقلا من دفتر المكلفة (عما يختص بالاطيان) ومن سجل النخل استمارة نمرة ٧٩ (عما يختص بالنخل) باعتبار سنة كاملة عن مجموع العقار المربوط بكل ضريبة مضروبا فى فئة تلك الضريبة ويقيّد حاصل الضرب الذى هو قيمة المال السنوى فى الخانة المعدّة لكل نوع بالقسم العلوى من الصحيفة المخصّصة لحساب أصل المطلوب — ويقيّد أيضا

فى الخانات المخصوصة لذلك: ــ مقدار الاطيان مقدار المربوط بالضرائب وقيمة مجموع ماله السنوى بغير تفصيل عن الحيضان وفئات الضرائب . ورسوم مجلس المديرية . ومقدار الغير المربوط . وعدد النخل وقيمة مجموع عشوره السنوية . وقيمة تعويض المقابلة السنوى . ونمرة صحيفة دفتر المكلفه . ونمرة صحيفة دفتر سجل النخيل ــ ويضاف على مجموع المال السنوى قيمة المتأخر تسديده من أموال السنة الماضية نقلا من دفتر جريدة السنة الماضية ماعدا الموقوف تحصيله من إيجارات أطيان الحكومة (المنصوص عنه بالمادة ١٩٣)

وفى جميع الاحوال يجب اعتبار الباقى المؤجّل من حسابات السنة الماضية متأخرا من أموال السنة المذكورة لامن أموال ماقبلها من السنوات

١٤٩ ــ بعد قيد حسابات جميع الممولين يقيّد حساب مجموع البلد فى الصفحة التالية لحساب الممول الأخير كحساب أحد الممولين بلا فرق ــ أما التسديدات فتدرج عن كمية كل شهر مرة واحدة

١٥٠ ــ يراجع كل ماذكر فى المادة السابقة مراجعة فعليّة صحيحة بمعرفة من يندبه رئيس قلم الايرادات من العمال ويؤشر بامضائه فى رأس كل صحيفة بالجريدة ــ ويؤشّر بامضائه كذلك فى رأس صحيفة الأصول بالاوراد التى هى صورة هذا الحساب (راجع المادة ١٥٧)

جريدة النخيل
استمارة ٨٤ مكررة

١٥١ ــ المموّلون الذين لايملكون أطيانا بالكلية ويقتصر مايؤدّونه من الضرائب على عشور النخل أو غير ذلك من الاموال التى هى غير ضرائب الأطيان (كايجارات أطيان الحكومة) هؤلاء تقيّد حساباتهم فى جريدة مخصوصة من استمارة نمرة ٨٤ مكررة ــ الا ان كان عددهم فى البلد الواحد لايزيد عن عشرين فانهم يقيّدون مع مولى الأطيان بالجريدة المعدّة لحساب أموال الاطيان

١٥٢ ــ فى حالة استعمال دفتر جريدة واحد لحساب ممولى أكثر من بلد واحد يجب أن تترك بعض صحف بيضاء فاصلة بين حسابات بلد وآخر ويقيّد فى تلك الصحف ماعساه أن يحدث من المستجدّات فى بحر السنة

١٥٣ — يضاف بحساب أصول وخصوم كل ممول مايأتى : —

(أولا) كل ماجدّت اضافته فى بحر السنة مثل إيجارات أطيان الحكومة وزيادة ضرائب بمقتضى القرارات التى تبلّغ للصراف

(ثانيا) كل ما يوجد زائدا فى تسديدات السنة الماضية (فوائض تسديدات) وهو مايجب أن يخصم من أموال السنة الحاضرة

(ثالثا) كل ما رفع من الضرائب بمقتضى القرارات التى تبلّغ للصراف

(رابعا) كل ماتسدّد للخزائن العمومية مباشرة من الأموال بمقتضى اعلام الخبر استمارة نمرة ٨٩ أو الاشعارات الرسمية

(خامسا) قسط تعويض المقابلة اللازم ادراجه فى التسديدات أول دفعة (انظر المادة ٢٣٦ وما بعدها)

(سادسا) كل ما يحصل من التغييرات فى وضع اليد بسبب التصرّفات كالبيع والشراء والتبادل والارث والهبة وغير ذلك

أما فيما يختص بالتأشيرات التى كانت واقعة على حسابات بعض المموّلين فى السنة الماضية عن الرهونات والحجوزات وغيرها المعمولة فى صالح الأجانب فيجب نقلها حرفيا بدفاتر السنة الجديدة — الا ما يكون قد مضى عليه منها عشر سنوات وثلاثة أشهر ولم ترد عقود جديدة بتجديده فانه يجب شطبه من المكلفات والجرائد

١٥٤ — يدرج فى قسم التسديدات بحساب المموّل كل دفعة تسدّدت فى حسابه أولا بأول مع توضيح تاريخ التسديد ونمرة صحيفة اليومية المقيّدة فيها تلك الدفعة (انظر المادة ١٧٤) — هذا مع مراعاة التأشير أمام التسديدات المخصومة من حساب الأمانات بما يدلّ على ذلك كما سيجىء بالمادة ١٦٤

قســـــــائم الاوراد

أوراد الاطيان
استمارة ٨٢

١٥٥ — يحرّر حساب كل من المموّلين فى أول كل ســنة فى صحيفة قائمة بذاتها تعرف باسم — ورد — تستخرج من دفتر قسيمة بنمرة مسلسلة

١٥٦ — قسائم الاوراد موضوعة على شكلين وهمـا : — (الاول) يعرف باستمارة نمرة ٨٢ ويستعمل فى جميع الاحوال الا ما يختص بالنوع الثانى — (الثانى) يعرف باستمارة نمرة ٨٣ ويستعمل فقط للمموّلين الذين لايملكون أطيانا بالكلية

١٥٧ — الاوراد المذكورة هى صورة طبق الاصل من صحيفــة حساب المموّل بالجريدة (المنصوص عنها بالمادة ١٤٥) موقعا على رأس صحيفــة الاصول بكل منها بامضاء الكاتب الذى راجعها (انظر المادة ١٥٠) وواضحا بها نمرة صحيفة المموّل بدفتر المكلفة وبدفتر الجريدة وبســجل النخل أيضـا — غير أنها تزيد عن صورة صحيفة الاصول (فى قسم خاص بالورد) بيان الشهور المقرّر تســديد الضرائب فيها والقيمة المقرّر تسديدها فى كل شهر وهى المعبّر عنها بالاقساط مجزّأة على حسب الترتيب الخاص بذلك المصدّق عليه من الحكومة

تسليم الاوراد
للمولين

١٥٨ — الورد يجب أن يكون مختوما بختم المديرية ويسلّم للمموّل بالذات ان أمكن فى أثناء العشرة الايام الاولى من شهر يناير من كل ســنة — والا فيسلم لمن يقوم مقام المموّل ويوقع بامضائه على قسيمة الورد الثابتة — ويتوضح بالقسيمة أيضا مكان اقامة صاحب الورد نفسه أو صاحب الشأن أو واضع اليد

وكل مايحرّر جديدا من الاوراد بسبب التغييرات أو بأى سبب من الاسباب يجب قبــل تسليمه لصاحب الشأن أن يُختم بختم المديرية — الا ان كان تحريره لسبب اضافة ايجار أطيان زُرعت من أطيان الحكومة الغــير المؤجرة فانه يجوز تسليم الورد بغير ختم المديرية غير أنه يستعاض عن ذلك بتأشــير فى رأس الورد من المعاون الذى ضبط الزراعة يوقع عليه بامضائه وختمه (انظر المادة ٢٠٣)

أوراد الاوقاف الخديوية الخصوصية

١٥٩ ــ الاوراد الخاصة بأملاك الاوقاف الخديوية الخصوصية يرسلها الصيارف للمديرية بواسطة مأمور المركز ــ وبالمديرية بعد جمعها ترسل بخطاب بالبوستة فى ظرف موصى عليه لادارة الاوقاف الخديوية الخصوصية يذكر به أن المقيّد بها هو فقط قيمة المربوط فى أول السنة الذى لايبعد أن يزيد أو ينقص بسبب ما يحدث من التغييرات فى أثناء السنة

أطيان المصالح التى لاتحرر لها أوراد

١٦٠ ــ يُستثنى من تحرير الاوراد المصالح الآتية عن أملاكها ــ لان ضرائبها تدفع للخزينة العمومية مباشرة وهى :ــ

(أوّلا) ديوان عموم الأوقاف

(ثانيا) الكتبخانة الخديوية

(ثالثا) تفتيش چفلك الوادى بمديرية الشرقية

الممولون المعفون من الاوراد

١٦١ ــ ولا تحرّر أوراد أيضا عن حسابات بعض المموّلين التى تقتصر على ماسيأتى :ــ

(أوّلا) التى لاتحتوى على شئ غير ضرائب أطيان كلها موقوف تحصيلها

(ثانيا) بعض ضرائب أطيان متأخر تسديدها لغاية السنة الماضية فى حين أن الأطيان لم يبق شئ منها بالكلية بحساب المموّل ذى الشأن

(ثالثا) التى لا تحتوى على شئ غير بعض أموال زائدة فى تسديدات المموّل لغاية السنة الماضية (فوائض تسديدات)

وان أخطأ بعض الصيارف فحرّر أورادا عن شئ من ذلك يجب ملاحظتها عند المراجعة وفصلها وابطالها بالكليّة والتأشير بذلك على قسائمها الثابتة

الاوراد الاضافية

١٦٢ ــ اذا ضاق نطاق بعض الأوراد عن أن تسع قيد كل مايختص بالمموّل من الأصول والخصوم من حساب السنة الواحدة فيكمّل بورد آخر يعنون بعنوان ــ «ملحق لورد نمرة ...» ــ ويلحق به فى أول سطر منه مجموع ماقيّد بالورد السابق فى صحيفة الأصول وفى صحيفة الخصوم

الورد المستند الوحيد للمول

١٦٣ — الورد هو المستند الوحيد بين المموّل والحكومة فى اثبات مايسدّده المموّل للصراف — فلا تتحمل الحكومة مسئولية تسليم شئ من المموّل للصراف بغير قيده بخط يده فى الورد او بايصال برانى

ولا يقبل تمسك المموّل بقيمة أصل المـال السنوى اللازم تسديده سـنويا الا فى صحة ماقد أدرج بالورد فى أول السنة — أما مايزيد من الضرائب أو مايرفع منها فى بحر السـنة فان لم يقدّم المموّل الورد للصراف لقيدها به أولا بأول فالمعوّل فيها هو على مافى دفاتر الحكومة

١٦٤ — الأموال التى تدفع أمانة من أصحـاب الشأن سواء كانت لسبب المعارضة فى قيمة الضرائب أو لسبب آخر من الأسباب وينتهى الأمر بتسويتها من الأمانات بالخصم لحساب الضرائب قطعيا ويصـدر للصراف الاذن بذلك على استمارة نمرة ٨٩ — يجب على الصراف عند قيدها بالأوراد وبالجرائد أن يؤشّر أمامها بهما أنها هى ذات الأموال التى كانت تسدّدت أمانة بالخزينة مع توضيح تاريخ ونمرة علم خبر توريد الأمانة الأصلى

قيد التسديدات بالاوراد

١٦٥ — الصيارف ممنوعون قطعيا من تمكين أحد من الكتبة الذين يساعدونهم فى قيـد أى شئ من تسديدات المموّلين بالأوراد ومتعيّن عليهـم حتما أن يقيّدوا تلك التسديدات فى الأوراد بخطوط أيديهـم رقمـا وتقديرا مع التوقيع على كل دفعـة بامضاء الصراف مقروءة واضحة

لا يجوز للصـيارف أن يؤشروا بأوراد المموّلين وبالجرائد وباليوميات أسمـاء من سددوا نقدية غير أصحاب التكليف

أما مايسدّد للخزائن العموميـة مباشرة فيقيّده بالأوراد الموظفون المنوطون بذلك (كما سيجىء بالمـادة ٢٦٠)

فقدان الاوراد

١٦٦ — ان فقد أحد المموّلين ورده وكان مجموع المـال المطلوب منـه سنويا ٥٠٠ مليم فأكثر وطلب الحصول على ورد آخر بدلا منه يجاب الى ذلك بعـد اثبات افقاد الورد باشهاد شرعى على يد قاضى محكمة المركز الشرعية بواسطة

تقديم طلب منه لمأمور المركز وتحويل ذلك من المأمور على القاضى ـ أما اذا كان المال السنوى اقل من ذلك فلاحاجة لتحرير ورد جديد

وفى حالة تحرير ورد جديد يجب أن يعطى نمرة جديدة غير نمرة الورد الضائع و يؤشر على الورد الجديد وعلى قسيمته الثابتة بامضاء الصراف بأنه تحرر بدل ورد ضائع

قسائم الاوراد

١٦٧ ـ قسيمة الورد الثابتة لاعمل لها إلا الدلالة على اسم صاحب الورد وعنوانه وقيمة المال المطلوب منه واثبات تسليم الورد واسم الشخص الذى تسلم اليه

احصاء صنوف الزراعة بقسائم الاوراد

١٦٨ ـ فى شهر مايو من كل سنة يطلب صراف كل بلد بالاشتراك مع عمدتها من كل صاحب أطيان وكل واضع يد على أطيان أن يملى على الصراف أصناف الزراعة التى زرعت والمرتب زراعتها بأطيانه فى السنة ذاتها اعتبارا من أول سبتمبر السنة الماضية (الموافق شهر مسرى) سواء كانت تلك الزراعة قائمة على سوقها بالأرض أو سبق جنيها أو حصادها ـ فيقيد الصراف ذلك فى الصحيفة الخلفية من قسيمة الورد الثابتة بتوضيح مقدار المنزرع من كل صنف من الأصناف المطبوعة على تلك الصحيفة ـ و يصدق عليها من صاحب الأطيان أو من واضع اليد بختمه أو بامضائه

أما ان وجد شئ من الأصناف المنزرعة خلاف المطبوع بالصحيفة المذكورة وكان من الأصناف الآخذة فى الانتشار كالبصل والبنجر والبطاطس فيقيد بخط اليد فى الفراغ المتروك تبعا للزراعة الشتوية ان كان منها أو تبعا للزراعة الصيفية أو النيلية

أما أطيان الشركات الأجنبية والدوائر الكبيرة فيطلب الصراف كشوفا بها بواسطة المركز من نفس الشركات أو من نظار الأباعد أو الوكلاء ليثبتها بالقسائم الخاصة بها و يرفقها باستمارة البلد نمرة ٣٣ عند تقديمها للمركز

احصاء الزراعة باستمارة ٣٣

١٦٩ ـ بعد أن يملأ الصراف قسائم الأوراد الثابتة لكل بلد بغاية الدقة ينقل مافيها تماما اسما اسما على الاستمارة نمرة ٣٣ (أموال مقررة) ـ ولاحاجة لتوريد مايكون أقل من نصف قيراط سواء كان ذلك هو المكلف على الشخص الواحد أو هو جزء منه أما مايكون نصف قيراط أو أكثر فيكمل الى قيراط

ويضيف الصراف على الاستمارة نمرة ٣٣ الأراضى المربوطة والغير المربوطة غير المحرّر عنها أوراد كأطيان الأوقاف . والمكاتب الأهليه . والكتبخانة الخديوية . وأطيان الميرى المؤجّرة والغير المؤجّرة بما فيها الجزائر والمواطئ . وأطيان المنافع العمومية . بايضاح أصناف مايكون منزرعا من كل نوع

احصاء الزراعة للاهالى والاجانب

١٧٠ — بعد اتمام تحرير الاستمارة نمرة ٣٣ يعمل بأسفلها بيان تفصيلى بأنواع المنزرع فى أطيان الأهالى والأجانب قلم . وفى كل من أنواع الأطيان المار ذكرها بالمادة السابقة قلم ببيان المربوط والغير المربوط

ويلاحظ أن يكون مجموع مفردات أطيان البلد الواردة بالاستمارة نمرة ٣٣ مطابقا لمجموع الزمام العمومى الوارد المكلفة واجماليها بما فيه جميع أنواع الأطيان البور — وذلك بعد خصم مقدار المنزرع بالتكرار

وقبل يوم ١٥ مايو من كل سنة تقدم الاستمارة نمرة ٣٣ للمركز عن كل بلد على حدتها موقعا عليها من الصراف والعمدة والمشايخ — وللمأمور أن يكلف معاونى الادارة بأخذ جاشنى عن الوارد بها اذا رأى لزوم ذلك — ويؤشر المعاونون بخانة الملحوظات بالمداد الأحمر بما يظهر من الجاشنى

وقبل آخر مايو يرسل مأمور المركز للمديرية جميع الاستمارات نمرة ٣٣ ببيان عمومى عن المركز على نسخة من الاستمارة المذكورة تتوضح به أصناف المزروعات بلدا بلدا ومجموع الأطيان المنزرعة ببلاد المركز أطيان الأهالى والاجانب قلم — وكل من أنواع الأطيان الأخرى قلم . بايضاح المربوط والغير المربوط

أما صنف الرز بالوجه البحرى فيعمل عنه الصراف ابتداء من أول يوليو من كل سنة احصائية خصوصية على الاستمارة نمرة ٣٣ اسما اسما ويرسلها فى اليوم الخامس من الشهر المذكور للمركز — وهذا يعمل عنها مجموعا بلدا بلدا ويرسله للمديرية فى اليوم العاشر من الشهر — فتبعث بصورة منه للمالية مركزا مركزا فى اليوم الخامس من ذلك الشهر

مواعيد تقديم كشوف الاحصاء الزراعى

١٧١ — عند ماترد للمديرية كشوف احصاء الزراعة المحرّرة من الصيارف والمجاميع المحررة عنها من المراكز تراجع اجماليات البيانات المعـمولة بها وكذلك تراجع اجمالى كل بلد على اجمالى مكلفتها للتحقق من صحة الوارد بها

بعد ذلك تعمل مجموعا عموميا على استمارة نمرة ٣٣ وتقدّمه للمالية قبل ١٥ جونيو من كل سـنة ترد به أصناف الزراعة مركزا مركزا ومجموع الأطيان المتزرعة فى عموم المديرية أهالى وأجانب قلم — وكل من الأنواع الأخرى قلم — مربوط وغير مربوط

كشوف الزراعة الملحقة

١٧٢ — الصيارف مكلفون عدا ماذكر باستيفاء البيانات التى تطلبها مصلحة الزراعة فيما يختص بمقادير المحصولات وغيرها والتوقيع منهم ومن عمد البلاد على الجداول الموضوعة لذلك وتقديمها فى المواعيد التى تقررها المصلحة المشار اليها

يوميـــة قيـــد المتحصـــلات

يومية المتحصلات

١٧٣ — يخصص لكل بلد دفتر يومية قائمة بذاتها تعرف باستمارة نمرة ٨١ مالم يكن عدد المموّلين فى البلد ٢٠ فأقل من ذلك فانه يجب قيد متحصلاتها فى يومية أكبر بلد من بلاد الصرافية التابعة اليها مع توضيح اسم البلد قرين اسم المموّل

وفى البلاد الكبيرة يجوز صرف دفترين من دفاتر اليومية واستعمالها فى آن واحد ولكن بعد التصريح بذلك من المـالية (انظر المـادة ١٣٢)

قيد الاموال باليومية

١٧٤ — يقيّد الصراف بدفتر اليوميـة أوّلا بأول كل دفعة تسـدّدت اليه من أى مموّل بمجرد تسـديدها اليه ثم يقيّدها على أثر ذلك بالورد الذى بيد المموّل و يتلو ذلك قيدها بحساب المموّل فى الجريدة فى التاريخ ذاته

وتدرج باليومية نمرة صحيفة الجريدة — وبالجريدة نمرة اليومية

تأخّر الصراف عن قيد أية دفعة باليومية حال وصولها ليده يعدّ من الامور التى يستحق عليها الرفت فضلا عن طلب المحاكمة القانونية أمام المحاكم

١٧٥ — لايقيّد باليومية إلا الأموال التى ترد ليد الصراف — أما مايسدّد للخزائن العمومية فهذا لا يرد شئ منه باليومية

١٧٦ — كل صحيفة باليومية مقسّمة الى خانات رأسية احداها للجملة العمومية وأخرى لقيد جملة متحصلات اليوم وكل من بقية الخانات مخصّصة لنوع من التسديدات كالمال أو عشور النخل

فكل دفعة تسدّدت للصراف يجب أن يقيّدها فى خانة جملة اليوم وفى النوع المدفوعة فيه ان كانت مدفوعة لنوع واحد أوفى كل نوع بقدر ماتسدّد فيه منها — وهنالك خانة معنونة « متحصّل لحساب المديرية » يقيّد بها ما سيذكر بالمادة ١٨٠ وما بعدها — وخانة بغير عنوان يقيّد بها مايسدّد من عوائد المبانى — أو عوائد طواحين الهدير بالفيوم

١٧٧ — العمل باليومية هو يومى وكل ماينقضى يوم يمدّ سطر أفقى تحت آخر دفعة من تسديداته وتجمع محتوياته تحت ذلك السطر وتوضع كميته فى الخانة المعدّة لقيد الجملة — ويمدّ سطر آخر تحت هذه الجملة للفصل بينها وبين تحصيلات اليوم التالى

مراجعة اليومية عند التوريد

١٧٨ — كلما شرع الصراف فى توريد ما يوجد لديه من المتحصلات لخزينة المديرية على حسب الترتيب المعمول به فى ذلك يجب أن يقدّم دفتر اليومية مع حافظة النقدية المشروع توريدها لاجل اثبات مطابقتها اجمالا وتفصيلا لما فى الحافظة بواسطة المراجعة الآتى الكلام عليها فيما بعد — ومتى تمّ توريد المتحصلات للخزينة يؤشّر الصراف بخطه على الهامش بما يدل على تاريخ التوريد وقيمة المسدّد وتاريخ ونمرة علم الخبر المحرّر من المديرية

قيد المتحصلات المتنوعة

١٧٩ — يقيّد الصراف باليومية فى نهاية كل يوم مايأتى : —

(أوّلا) كميّة المتحصّل بدفتر القسيمة استمارة نمرة ٣٣ حسابات — تقيّد فى خانة المتحصّل لحساب المديرية

(ثانيا) كميّة المتحصل من عوائد المبانى بدفتر القسيمة استمارة نمرة ٣٩ أموال مقررة تقيّد فى الخانة المتروكة بغير عنوان

ويجب أن يرفق باليومية دفترا القسيمة نمرة ٣٣ و ٣٩ المذكوران لمراجعتهما عليها عند الشروع فى توريد المتحصلات كما ذكر بالمادة السابقة

متحصلات مأذونى الشرع

١٨٠ — يقبل الصيارف مرة فى كل خمسة عشر يوما مايورّده اليهم مأذونو الشرع ببلاد صرافياتهم من رسوم عقود الزواج واشهادات الطلاق — وأن يكون ذلك فى يومى ٤ و ١٩ من كل شهر بمقتضى حافظة توريد من استمارة نمرة ٣٧ حسابات يبيّن فيها المأذونون رسوم العقود والاشهادات وثمن القسائم مفردا على كل نوع على حدته — وعلى الصيارف بعد استلام القيمة المبيّنة بالحافظة أن يعطوا عنها ايصالات من دفتر القسيمة استمارة نمرة ٣٣ حسابات — ثم يؤشرون على ظهر آخر قسيمة وردت رسومها من دفترى الزواج والطلاق عن قيمة ماتحصّل عن كل منها على حدته بحسب المبين بالحافظة وتاريخ ونمرة الايصال الذى أعطى للمأذون

وهذا التأشير لا ينبنى عليه مطلقا مسؤليّة الصراف فيما يختص بمراجعة الاعمال ذاتها

ويجب أن تكون عبارة التأشير هكذا : — « فى يوم . . ورد من فلان مأذون ناحية . مبلغ . (بالرقم والكتابة) بمقتضى (أوضمن) قسيمة رقم . نمرة . » ويليها الامضاء

متحصلات المجالس الحسبية

١٨١ — يقبل الصيارف مايرد اليهم من نقود التركات والمجالس الحسبية على طريقة أن يحرّر مورّدو تلك النقود حوافظ بها من استمارات نمرة ٣٧ حسابات : بايضاح أنواع وجوهها ثم يقدّمونها لمأمورى المراكز للتأشير عليها للصيارف بقبولها — فيستولى عليها الصيارف ويعطون بها ايصالات تفصل من قسيمة استمارة نمرة ٣٣ حسابات بعد قيدها باليوميات بخانة متحصل لحساب المديرية

ويجب على الصيارف اثبات هذه النقود بمتن حافظة التوريد استمارة نمرة ٨٨ أموال مقررة وارفاقها بالحوافظ استمارة نمرة ٣٧ حسابات ليتسنى للمديرية قيد كل نوع بحساب الامانات بوجهه الخاص

على المركز عند توريد المتحصلات أن يراجع كميات المبالغ الواردة بالاستمارات نمرة ٣٧ حسابات على الوارد بيوميات الصيارف للتحقق من صحتها على مقتضى أحكام المادتين ٤٥٥ و ٤٦٢

متحصلات المحاكم الشرعية ومحاكم الاخطاط

١٨٢ — يقيّد الصراف أيضا ما يرد على عهدته من متحصلات رسوم المحاكم الشرعية المركزية ومحاكم الاخطاط فى وقت استلامها ويعطى ايصالا بذلك من استمارة نمرة ٣٣ — وتقيّد بحساب المتحصل لحساب المديرية

أما توريد هذه الرسوم للصراف فيكون مرة واحدة فى كل ثمانية أو عشرة أيام على الاكثر بمقتضى حافظة استمارة نمرة ٣٧ حسابات موقعا عليها من قاضى المحكمة ومبيّنا بها أنواع هذه الرسوم نوعا نوعا ويجب أن يرفقها مع حافظة توريد النقدية للخزينة

نقود البدل العسكرى

١٨٣ — يقبل الصيارف نقود البدل العسكرى من مجلس القرعة فى الاوقات التى تسلم اليهم ويثبتونها فورا باليومية بخانة «المتحصل لحساب المديرية» ويعطون عنها ايصالات من استمارة نمرة ٣٣ حسابات

ويجب على المركز مراعاة توريدها الخزينة حالا اذا بلغ مجموعها المائة جنيه

نقود صندوق التوفير القروى

١٨٤ — يقبل الصيارف ما يودع لهم من نقود صندوق التوفير القروى ويثبتون يوميا مجموع مبالغها باليومية بخانة تعنون « متحصلات صندوق التوفير» ويعطون عنها ايصالات حرف B من دفتر قسيمة نمرة ٤ R على حسب الطرق والاوضاع المقرّرة بلائحة الصندوق (أنظر الملحق نمرة ٢ بهذه اللائحة)

متحصلات مصلحة البوستة

١٨٥ — الصيارف المصرّح لهم بأوامر خصوصية بقبول مايودعه عندهم وكلاء مكاتب البوستة من النقود يعطون عنها ايصالات من استمارة نمرة ٣٣ حسابات ونمرة ١٣ ن بوستة تثبيتا لها (لاستمارة نمرة ٣٣)

ويمدونهم بنقود من متحصلاتهم عند الحاجة لغاية ١٠٠ جنيه اذا توفّر لديهم القدر المطلوب

(قسائم الايصالات استمارة نمرة ٣٣ حسابات)

قسائم الايرادات المتنوعة استمارة ٣٣ حسابات

١٨٦ — هذه القسائم تختم بختم نظارة المالية وتعطى عما يسدّد من الايرادات المتنوعة مثل : — ثمن ما يباع من أملاك الحكومة . الغرامات المتحصلة من مخالفة بعض الافراد لبعض أحكام لائحة الترع والجسور . رسم التصديق على بصمات الأختام . متحصل من المنصرف بغير حق . نفقات علاج بعض أفراد عولجوا فى مستشفيات الحكومة . متحصلات المجالس المحلية بمدن الاقاليم وما أشبه ذلك

تحرّر تلك القسائم بالقلم الرصاص الاسود وفى خلفها ورقة من الورق الفحمى المعروف بورق الكربون : وذلك بأن توضع ورقة الكربون بين ورقتين من القسيمة وتحرّر القسيمة المنفصلة والثابتة بالقلم الرصاص فترتسم الكتابة بصورة كاملة بالقسيمة التى خلف ورقة الكربون أيضا . فتفصل القسيمة المكتوبة بالقلم وتسلم لدافع القيمة ويبقى بالدفتر نسختان عن كل ايصال من القسيمة الثابتة ونسخة من القسيمة المنفصلة

١٨٧ — فى آخر كل شهر يفصل الصراف من الدفتر جميع الصور الباقية من القسيمة المنفصلة ويرسلها للمديرية وهذه ترسل مايختص منها بكل مصلحة اليها لمراجعتها على ماوصل اليها من القسائم الاصلية — ويطلب منها الافادة عن صحتها

فان تبين من اجابة هذه المصالح وجود شئ من الاختلاف فى قيمة بعض تلك الايصالات يعمل التحقيق اللازم عن ذلك وتعرض النتيجة للمالية

(السجل استمارة نمرة ٢٩ الخاص بالاموال الموقوف تحصيلها)

الاموال الموقوف تحصيلها سجل نمرة ٢٩

١٨٨ — لايجوز لأى صراف ايقاف تحصيل أى شئ من الاموال ولا اعتباره موقوفا تحصيله الا ان كان مقيدا بالسجل استمارة نمرة ٢٩

١٨٩ — ولا يجوز قيد أى شئ فى هذا السجل من الأموال الموقوف تحصيلها الا ان صدر للصراف تصريح بالكتابة من المدير

١٩٠ — يقيّد فى هذا السجل : — أوّلا . أموال الاطيان المحقق اتلافها ولكن لم يتم رفعها . ثانيا . الاموال الموقوف تحصيلها بأسباب محذورات مانعة من تحصيلها لدعوى مرفوعة بشأنها أمام المحاكم أو غير ذلك

١٩١ — يجب أن يقيّد بالسجل : — اسم البلد . واسم الممّول . ونوع المال وبداءة ايقاف تحصيله . وتاريخ ونمرة أمر المالية المصرح بالايقاف . وأسباب الايقاف . وقيمة مجموع المال الموقوف لغاية السنة التى حصل فيها التسجيل . ومقدار الاطيان أو العقار الموقوف تحصيل ضرائبه . ومجموع مربوط الضريبة السنوية

وكل مازالت أسباب ايقاف أى مبلغ وتصرّح من المدير برفعه أو بتحصيله يخصم به من السجل فى خانة مخصوصة لذلك

١٩٢ — لايجوز للصراف تحصيل شئ أو المطالبة بتحصيل شئ من الاموال الموقوفة بأية طريقة من الطرائق

كشف الضرائب والايجارات الموقوف تحصيلها

١٩٣ — فى ٢١ جونيو من كل سنة يقدّم الصراف كشفا من السجل المذكور يبيّن الباقى به من الأموال الموقوفة . وأسماء أربابها . وأسباب ايقافها . ويرسله للمديرية بواسطة مأمور المركز

فتراجع المديرية تلك الكشوف وتعرض مجموعا عن محتوياتها لنظارة المالية فى اليوم الأول من شهر يوليو مشفوعا بملحوظاتها عن الموقوف من أطيان كل شخص

وفى ٢١ دسمبر من كل سنة يقدّم الصراف للديرية كشفا بما يوجد موقوفا من ايجارات أطيان الحكومة اسما اسما . وأسباب الايقاف . فيصدر له الأمر بخصم ذلك من الجرائد — ويرسل للمالية مجموع تفصيلى عن هذه الايجارات الموقوفة ومعلومات المديرية عما تم فى كل مبلغ منها

وبالمالية بعد الاطلاع على ذلك يصدر الامر للمديرية بما يترا آى من ابقاء أو شطب هذه المتأخرات من سجل الاموال الموقوفة

١٩٤ — يجب أن تطابق مفردات السجل (استمارة نمرة ٢٩) الموجود عند كل صراف لمجموع السجل المذكور الموجود بقلم الايرادات — ولذلك يجب أن تخصص صحيفة مستقلّة لحساب كل بلد بسجل المديرية للتمكّن من مراقبة سير المسائل الموقوف من أجلها التحصيل

(دفاتر قيد المحررات الصادرة والواردة استمارة نمرة ٨٧ ونمرة ٨٧ مكررة)

دفتر الوارد نمرة ٨٧

١٩٥ — يقّيد الصراف ملخّص مايرد اليه من المراسلات فى الدفتر الخاص المعروف باستمارة نمرة ٨٧ . وأهمّ مايجب عليه مراعاته فى ذلك هو : —

١ — جلاء الكتابة بحيث تسهل قراءتها

٢ — استيفاء مضمون الجواب بحيث يدل على موضوع المسألة والمطلوب من الصراف اجراؤه فى ذلك الموضوع

٣ — نمرة وتاريخ الجواب وتاريخ وصوله للصراف

٤ — تاريخ ونمرة الرد الذى يرسله الصراف عن المسألة

دفتر الصادر نمرة ٨٧ مكررة

١٩٦ — يقيّد الصراف صورة مايرسله من المراسلات حرفيا فى الدفتر الخاص المعروف باستمارة نمرة ٨٧ مكررة . وأهمّ مايجب عليه مراعاته فى ذلك هو : —

١ — جلاء الكتابة بحيث تسهل قراءتها

٢ — تاريخ ونمرة مايأتيه من الرد عن أى مسألة

١٩٧ ـ يجب تقسيم دفاتر القيودات الى ثلاثة أبواب : ـ

(الباب الاوّل) لقيد ما يرد من العقود المسجلة الخاصة بتغييرات وضع اليد والرهن والاختصاص الخ . وما ينفّذ منها ويرسل ثانية للمديرية . ويتضمن هذا الباب قيد هذه العقود بنمرة مسلسلة بحسب ترتيب ورودها . واسم الصادر منه العقد . واسم الصادر اليه العقد . تاريخ العقد . تاريخ ونمرة تسجيله . النمرة التى قيّد بها . وتاريخ الاجابة عن كل عقد فى دفتر الوارد . وصورة الاجابة حرفيا فى دفتر قيد الصادر

(الباب الثانى) المراسلات الواردة من المركز للصراف بنمرة مسلسلة

(الباب الثالث) المراسلات الصادرة من الصراف للمركز والمديرية بنمرة مسلسلة أيضا

١٩٨ ـ ان وصل للصراف جواب وكانت نمرته ليست التالية لآخر نمرة وردت اليه من قبل ففى الحال يخطر مأمور المركز بذلك

١٩٩ ـ يرسل الصراف محرّراته فى ظروف مغلفة بالبوستة ان كانت بلاده على خط البوستة ـ بحيث يقيّد على الظرف محتوياته بنمرها وعدد ما هو مرفق مع كل نمرة من الاوراق والذى يخشى من ضياعه أو تأخيره يرسل موصى عليه ـ ويجب أن يثبت فى دفتر الاحوال كل ما أرسل للمركز من المكاتبات أوّلا بأول ـ وهذا يراجعه حتى اذا تخلّفت احداها عن الورود للمركز فيؤشر فى دفتر الاحوال بذلك ويطلب الاجابة من الصراف عنها

وفى جميع الأحوال يجب على الصراف أن يحصل على ايصالات عما يصدر منه

٢٠٠ ـ فى أول يناير من كل سنة يرسل الصراف خطابا للمديرية ومثله الى مأمور المركز يبيّن فيه آخر نمرة صدرت منه وآخر نمرة وردت اليه فى السنة الماضية ويطلب الجواب على صحة ذلك حذرا من أن يسقط شئ من المحررات بين الصراف والمديرية

———

الفصـــل الثـانى عشر

التغيرات الطارئة فى بحر السنة من نقل ملكية العقارات ومن اضافة وخصم مايزيد وما يرفع من الضرائب والأموال

تغيير فى حساب الضرائب أومقدار العقار

٢٠١ — غير مسموح لأى صراف بأن يزيد أوينقص شيأ فى حساب أحد المموّلين باضافة أو رفع شئ مما قد أدرج بالجرائد والأوراد فى أول السنة ولا أن ينقل شيأ من الأطيان أوالعقارات من حساب شخص لحساب شخص آخر الا باذن يصدر له بالكتابة من المديرية — ما عدا إيجار مايضبط منزرعا من أطيان الحكومة الغير المؤجرة كما سيجىء بالمادّة ٢٠٣

قرار باضافة الايجارات استمارة ٤ مكررة

٢٠٢ — أطيان وأملاك الحكومة المؤجّرة بعقود لمدّة من الزمن لم تكن قد انتهت بنهاية السنة الماضية . يجب أن يحرّر قرار استمارة نمرة ٤ مكررة باضافتها بحساب السنة الجديدة . وكذلك كل ماتمّت اجراآت اشهاره وحرّرت عنه عقود جديدة تصدر عنه قرارات بالاضافة من استمارة نمرة ٤ مكررة

ويجب اعلان الصراف بكل ذلك أوّلا بأول لقيده بالجرائد والاوراد مع اعلانه بجميع الشروط المتّفق عليها فى المعاملة من جهة مواعيـد التسديد وغيرها لملاحظة العمل بمقتضاها

اضافة ايجارات الاطيان المنزرعة خفية

٢٠٣ — أطيان الحكومة الغـير المؤجّرة التى تضبط منزرعة خُفيةً بمعرفة المعاونين والعمد فى أثناء تجوّلاتهم فى شؤون المساحات السنوية ويقدّرون ماتستحقّه من الايجار بمقتضى مالديهم من التعليمات الأساسية — يحرّرون كشفا بمقدار مايوجد منها تحت يد كل زارع وقيمة ايجاره ويوقع من كل زارع أمام اسمه ثم يذيّل الكشف باذن يمضيه المعاون للصراف . فيضيف بمقتضاه الصراف ذلك بحسابات المموّلين بالجرائد وبالأوراد ويؤشر أمام كل اسم بنمرة الجريدة ونمرة الورد ويرسله فى الحال للمديرية لمراجعته بها والتأشير عليه منها باعتماده واعادته للصراف فى أثناء العشرة الأيام التالية

على أن الصراف لمجرّد الاضافة بالجرائد والاوراد يجب فى الوقت ذاته أن يحصّل ذلك من أصحاب الشأن قبل أن يتمكّنوا من نقل المحصول من الأرض . والا تتّخذ الطرق الجبرية المقرّرة لذلك

أوامر الاضافة والرفع

٢٠٤ — ترسل المديرية لكل صراف بواسطة مأمور المركز مايختص به من أوامر الاضافة أو الرفع مختومة بختم المديرية وتطلب منه قيدها بالجرائد والاوراد فى ظرف الثلاثة أيام التالية — بحيث يجب عليه فيما يختص بقيد المرفوعات بالاوراد أن يبين فى كل ورد سبب الرفع . وتاريخ ونمرة أمر المديرية . ثم يعيد الأمر للمديرية مؤشرا عليه منه بما يفيد قيد محتوياته فعلا بالجرائد والاوراد

وفى حالة عدم امكانه الحصول على بعض الاوراد يجب عليه أن يبين فى جوابه أسماء أصحابها وأن يتعهد بالحصول عليها وتنفيذ القيد فيها وافادة المديرية بما يدل على ذلك — ورئيس قسم ثانى الايرادات مسؤل عن مراقبة مطالبة الصراف بتنفيذ قيد الاضافات والمرفوعات بالاوراد وعن تنفيذ ذلك بالفعل

مراجعة الاضافات والمرفوعات بالمركز

٢٠٥ — يقدّم الصراف بنفسه لمأمور المركز أمر الاضافة أو الرفع ومعه الجرائد — فيراجعها أحد كتبة المركز على مفردات كل أمر ويؤشر بامضائه على الامر ذاته وعلى الجريدة بما يدلّ على المراجعة وتاريخ اجرائها — ثم يعيد الأمر للمديرية كما ذكر بالمادّة السابقة

تحرير أوراد جدد

٢٠٦ — يفتح الصراف حسابات جديدة للمموّلين الجدد بناء على ما يجده مندرجا فى أوامر الاضافات الجديدة سواء كان ذلك ناشئا من شراء أطيان من الحكومة أو من الغير أو بأسباب أخرى كالارث والهبة وغيرها ويحرّر أورادا جديدة يرسلها للمديرية مع أمر الاضافة — فتراجع بها ويؤشر عليها الكاتب بالمراجعة وتختم بختم المديرية وترسل ثانية للصراف فى ظرف الخمسة الأيام التالية لورودها وذلك لأجل تسليمها لأصحاب الشأن والحصول منهم على ايصالات باستلامها

هذا مالم تكن الأموال قد سدّدت بتمامها لغاية السنة التى حصل البيع فيها فلا تبقى ثمّ حاجة لتحرير ورد جديد

تنفيذ تغييرات الملكية بالجرائد والاوراد

٢٠٧ – التغييرات الطارئة فى الملكية ووضع اليد بمقتضى العقود الرسمية والعقود العرفية المسجلة تنفذ فى الجرائد والأوراد بمقتضى أوامر من المديرية على استمارة نمرة ١٢ – ما لم يكن العقد مشتملا على رهن أو مشتملا على ايقاف ما يملكه صاحب العقد بكامل أجزائه فالأمر فى هاتين الحالتين يصدر على استمارة نمرة ٤٣

٢٠٨ – ترسل الأوامر استمارة نمرة ١٢ (ملخصات العقود) الخاصة بكل صراف فى كل يوم سبت من المديرية لمأمور المركز فى ظرف خاص مشمولة بحافظة من استمارة نمرة ١٢٦ فيسلمها المأمور للصراف فى اليوم التالى

وترسل الأوامر استمارة نمرة ٤٣ (ملخصات العقود الخاصة بتوقيع الرهن أو فك الرهن وأخذ حق الاختصاص والحجز القضائى) مرة واحدة فى أول يوم من كل شهر

٢٠٩ – يقيد الصراف العقود فى الباب الخاص بها بدفتر قيد التحريرات الواردة استمارة نمرة ٨٧ (راجع المادة ١٩٧) ثم يعيد الحوافظ التفصيلية استمارة نمرة ١٢٦ على أثر استلام العقود

قواعد تقدير الضرائب الواجب نقلها باسم الممول الجديد

٢١٠ – تتبع القواعد الآتية فى تقدير قيمة ما يجب نقله من المال لحساب واضع اليد الجديد وتنزيله من حساب واضع اليد الأصلى من تاريخ تنفيذ العقد وهذه القواعد هى : –

(أولا) ان كان العقار المنقول هو كل ما للشخص المنقول منه . فالقاعدة فى ذلك هى تكوين ما قد تسدد وما قد رفع على طرف الحكومة لغاية يوم تنفيذ العقد وخصم ذلك من مجموع المال المربوط على العقار الواقع عليه التنفيذ المدرج بأصول حسابه – والباقى بعد ذلك (سواء كان من مال السنة ذاتها أو مما كان متأخرا على العقار من قبل) يجب قيده بأصول حساب الشخص المنقول اليه العقار ان كان له حساب أصلى بجريدة الصراف – والا فينشأ له حساب جديد وورد جديد

(ثانيا) ان كان المنقول هو فقط جزء من العقار المكلّف على اسم الشخص المنقول منه ـ فالقاعدة فى هذه الحالة هى : ـ

«١» ضرب مقدار الجزء المنقول من العقار فى قيمة الضريبة السنوية المقررة على الحوض ان كانت الاطيان فى حوض واحد ـ أو الجزء الكائن بكل حوض فى ضريبة ذلك الحوض ـ أو فى ضريبة ذات الأطيان ان كانت لها ضريبة موقتة خاصة بها ـ وحاصل الضرب يكون هو مجموع المال السنوى للعقار المنقول

«٢» تكوين التسديدات المدرجة فى صحيفة الخصوم بحساب الشخص المنقول منه (سواء كانت تلك التسديدات نقدية أو مرفوعات على طرف الحكومة) وكمّية تلك التسديدات تقسم على كمّية المال السنوى الأصلى وخارج القسمة يضرب فى كمية المال السنوى المقرّرة على الجزء المنقول الصادر عنه العقد ـ وحاصل الضرب يستبعد من كمية المال السنوى المقرّرة على الأطيان المنقولة وهى المارّ ذكرها بالفقرة الأولى ـ والباقى بعد ذلك وهو المستحق على الأطيان المنقولة من تاريخ التنفيذ لآخر السنة . هذا يجب خصمه من صحيفة الأصول بحساب الشخص المنقول منه ـ واضافته بصحيفة أصول حساب الشخص المنقول اليه

قواعد التغييرات بالاوراد

٢١١ ـ تتّبع القواعد الآتية أيضا فى اجراء التغييرات بالأوراد فى القسم المعنون ـ «أقساط شهرية» ـ لجعلها مطابقة لنتيجة ما حصل من التغيير فى وضع اليد على العقار المنقول وهذه القواعد هى : ـ

(أوّلا) ان كان لغاية وقت تنفيذ العقد لم يحصل تسديد شئ من المال السنوى بالكلية فقيمة هذا المال تجزأ على الأشهر بحسب ترتيب الأقساط المصدّق عليه من الحكومة ويدرج منها فى خانة كل شهر من شهور التحصيل قيمة مايستحق تسديده فى ذلك الشهر

(ثانيا) ان كانت الأقساط مسددة بالكامل لغاية وقت التنفيذ بلا زيادة ولا نقص فالخانات المعدّة للشهور التى تسددت أقساطها تترك خالية — ويدرج فى خانة كل من الشهور الباقية قيمة ماهو مقرر تحصيله فى ذلك الشهر

(ثالثا) ان كان المسدد لغاية وقت التنفيذ أقل من المقرر تسديده بحسب ترتيب الاقساط فقيمة الباقى من المستحق تسديده لغاية شهر التنفيذ تدرج فى الخانة المخصصة لشهر التنفيذ وكالة الباقى من المال السنوى يوضع منها فى خانة كل شهر قيمة مايخص ذلك الشهر من مجموع المال السنوى — بحيث انها مع ما أدرج فى خانة شهر التنفيذ تكون مساوية لقيمة صافى المال التى نقلت فى أصول الورد

(رابعا) ان كان المسدد لغاية وقت التنفيذ أكثر مما يلزم تسديده فالزيادة تخصم من قسط الشهر التالى لشهر التنفيذ وان زادت فمن قسط الشهر الذى يليه وهكذا

قواعد تنفيذ العقود

٢١٢ — تتّبع القواعد الاتية فى تنفيذ العقود : —

(أولا) فيما يختص بعقود انتقال وضع اليد يجب الخصم من اسم المنقول منه لاسم المنقول اليه بالجرائد والاوراد

(ثانيا) فيما يختص بعقود الرهن أو فك الرهن وحق الاختصاص والحجز القضائى يؤشر بها فى الجرائد فقط دون الاوراد عما يختص بالأجانب (عدا البنك الزراعى)

(ثالثا) فيما يختص بالرهن وفك الرهن وحق الاختصاص والحجز القضائى المعمول لصالح البنك الزراعى والوطنيين لا يؤشر بها فى الجرائد والاوراد — ولكنها تقيد فى السجل الخاص الآتى الكلام عليه بالمادتين ٢١٤ و ٢١٥

كلما حضر الصراف للمركز يقدم العقود الخاصة بالرهن فيراجعها أحد الكتبة على الجرائد ويؤشر على الجرائد بذلك

أما فى أول السنة فيراجعها الكاتب الذى يراجع دفاتر السنة الجديدة بقلم ايرادات المديرية

مواعيد تنفيذ العقود

٢١٣ — يجب على الصيارف تنفيذ العقود الواجبة التنفيذ بالجرائد والاوراد بالكيفية التى ذكرت بالمادة السابقة واعادتها للمديرية فى مدة لاتزيد عن ثمانية ايام[1] على ترتيب — : أن يعيدوا للمديرية فى كل يوم اثنين جميع العقود التى أرسلت اليهم فى يوم السبت السابق للسبت الماضى سواء كانوا قد أتموا أو لم يتموا تنفيذها فعلا مع توضيح الاسباب التى بنى عليها عدم تنفيذ أى عقد أو التأخر فى تنفيذ أى عقد أكثر من الميعاد

يجازى الصراف بقطع عشرة مليمات عن كل يوم من أيام التأخير — وكذلك يجازى بقطع خمسين مليما من ماهيته فى حالة اعادة أى استمارة بغير تنفيذ مع خلوها من الأسباب — ولكن على كل حال يجب أخذ قول الصراف قبل تنفيذ قطع الجزاء

ولا يدخل تحت هذا الحكم عقود الرهن وفك الرهن وحق الاختصاص والحجز القضائى الصادرة لصالح البنك الزراعى والوطنيين فانه يجب على الصيارف ابقاؤها لديهم لغاية آخر السنة وحينئذ يقدّمونها مع دفاترهم للمديرية فتراجعها على حوافظ ارسالها الأصلية — وعلى ما حصل قيده بالسجل الخاص الآتى الكلام عليه بالمادة التالية للتثبّت من عدم سقوط شئ منها من القيد

أما العقود التى من هذا النوع الخاصة ببقيّة الأجانب فلا بد من اعادتها للمديرية على أثر التأشير بها فى جرائد الصيارف

سجل قيد الرهون الخاصة بالبنك الزراعى وبالوطنيين

٢١٤ — يقيّد الصيارف فى سجل خاص كل ما يرد عليهم من أحكام الحجز القضائى وحق الاختصاص وعقود رهن التأمين وشطب الرهن الصادرة لصالح البنك الزراعى وكذلك رهون التأمين وحق الاختصاص الصادرة لصالح الوطنيين بالكيفية الآتية : — وهى أن يكون به قسم خاص لكل بلد من بلاد الصرافيـة وبه تقيّد الرهون الصادرة لصالح الوطنيين على حدتها . والرهون الصادرة لصالح البنك الزراعى على حدتها أيضا . وتخصّص صحف مخصوصة فى آخر السجل لاحكام الحجز القضائى

---

(١) مسموح لصيارف صرافيات المحسمه . ونفيشه . والعباسه . وتلراك . بمديرية الشرقية باعادة العقود لغاية عشرة أيام

يجب على الصيارف عند ورود كشوف سلفيات البنك الزراعى اليهم مضاهاة الاسماء الواردة بها على الوارد بسجل الرهون للتأكد من وجودها فيه

سجل فهرست الرهون

٢١٥ — يعمل الصيارف محاضر رسمية يتوقّع عليها منهم ومن العمد والمشائخ عند ورود عقد بيع أطيان صادر من شخص مثبت اسمه بسجل الرهون لمعرفة ماقد يكون مرهونا من المقدار المبيع — وترفق هـذه المحاضر بالاوراق . و يؤشّر بمقتضاها فى الفهرست الآتى الكلام عنه

يثبت الصيارف بسجل آخر من استمارة نمرة ٨ يعرف « بفهرست أسماء المشترين أطيانا مرهونة للبنك الزراعى» أسماء المموّلين الذين اشتروا أطيانا من هذا القبيل من عهد انشاء سجل الرهون الصادر به منشور ٥ مايو سنة ١٩٠٧ من واقع الوارد فى خانة الملحوظات مع استمرار التأشير بهذه الخانة عن كل ما يستجد من أسماء المشترين وتوريد أسمائهم بدفتر الفهرست بالطريقة الآتية : —

ترتّب الاسماء على حروف الهجاء على كيفية أن يذكر به : اسم المموّل الشارى . وتاريخ ونمرة العقد الصادر بالبيع . ومقدار المبيع المرهون للبنك . وتاريخ ونمرة تسجيل عقد الرهن . واسم الحوض الواقع فيه الرهن . ومقدار المرهون بكل منه . واسم الناحية الكائنة بزمامها الاطيان . ونمرة وجزء دفتر الرهن — وتترك خانة للملحوظات

تراجع مشتملات سجلى الرهون وفهرست الرهون بصفة عمومية حال مراجعة عملية الصيارف لاستيفاء ماعساه أن يوجد به من النقص

الفصل الثالث عشر

(اختصاص صيارف البنادر فى أعمال عوائد المبانى)

اعلان جرائد العوائد

٢١٦ — عند اتمام تحرير الجرائد استمارة نمرة ٣٦ عن عوائد المبانى بالبنادر والاعلان عنها بالجرائد الرسمية تسلّم الى صيارف البنادر لحفظها لديهم ولاطّلاع أرباب الشأن عليها فى مدة الثلاثين يوما التالية لتاريخ النشر بالجرائد الرسمية

٢١٧ — يحرّر الصيارف اعلانا خاصا لكل من أرباب المبانى على استمارة نمرة ٤٤ عن قيمة العوائد التى تقررت على جميع أملاكه بالبندر — مبيّنا بالاعلان قيمة ماتقدّر على كل من أملاكه على حدته بتوضيح نمرة الملك واسم الشارع الكائن به وتسلّم تلك الاعلانات اليهم فى نفس الوقت الذى فيه يحصل الاعلان بالجرائد الرسمية

مواعيد تحصيل عوائد المبانى

٢١٨ — يحصّل الصيارف قيمة العوائد على اربعة أقساط : — الأول عن الثلاثة الاشهر الأُوَل ويعتبر مستحقا تسديده من أول يوم من شهر يناير . والثانى عن الثلاثة الأشهر الثانيــة ويعتبر مستحقا من أول ابريل . وهكذا الثالث من أول يوم من يوليو فالرابع من أول يوم من اكتوبر . بشرط أن يكون التحصيل أقســاطا كاملة : بمعنى أنه لا يتجزّأ تسديد القسط على مرتين

ويقيّدون مايحصّلونه أوّلا بأوّل بالقسيمة الثابتة من استمارة نمرة ٣٩ ويحررون ايصالا واحدا منفصلا من القسيمة المذكورة وصورة طبق الأصل الثابت لكل مموّل عن قيمة ماسدّده عن أملاكه بالبيان ملكا ملكا — مالم يتجاوز عدد أملاكه العشرين فانه يعطى عنها أكثر من ايصال بقدر مايكفى لقيد أملاكه تبعا لسعة كل ايصال

ويجب أن يقدّروا فى كل ايصال قيمة المسدّد بالكتابة فضلا عن الارقام ويوقعون على الايصالات بامضاآت واضحة مقروءة ووضع تاريخ التسديد

٢١٩ — ان أراد أحد المموّلين أن يسدّد شيأ من العوائد مقدّما قبل ميعاد استحقاقه يجاب الى ذلك بشرط أن يكون التسديد أقساطا كاملة

يستثنى من قاعدة التحصيل أقساطا كاملة قيمة مايحصّل جبرا بواسطة الحجز فهذا تعطى عنه الايصالات بقدرما يتحصّل سواء كان أقل أو أكثر من قيمة الأقساط المستحقة

قيد العوائد المحصلة باليومية

٢٢٠ — فى آخر كل يوم يجمع الصراف ماتقيّد بالقسيمة الثابتة ويقيّده دفعة واحدة اجمالا فى يومية تحصيلات الاموال فى البلد باحدى الخانتين البيضاوين . مضافا الى ذلك أول وآخر نمرة من نمر القسائم

وعند توريد المتحصلات للخزينة يقدّم الصراف قسيمة متحصلات عوائد المبانى مع يومية التحصيلات لمراجعة المفردات بين القسيمة واليومية – ويؤشّر الكاتب المراجع على القسيمة بما يدل على نتيجة المراجعة

الغاء القسائم المخالفة بيضاء

٢٢١ – فى نهاية كل سنة يؤشّر بعلامة خطين مائلين متقاطعين هكذا × بالحبر الأحمر على كل ما يبقى بغير استعمال من قسائم الايصالات استمارة نمرة ٣٩ وذلك لكى لايستعمل شئ منها فى سنة أخرى

ورئيس قسم خامس الايرادات بكل مديرية مسؤل عن مراقبة تنفيذ ذلك

تغييرات الملكية بجريدة نمرة ٣٦

٢٢٢ – ينفّذ الصراف التغييرات التى تحصل فى الملكية بالجريدة استمارة نمرة ٣٦ بناء على صور العقود المسجّلة التى ترسل اليه من المديرية أربع مرات فى السنة: الأولى فى شهر ابريل . والثانية فى يوليو . والثالثة فى أكتوبر . والرابعة فى دسمبر

ويجوز بصفة استثنائية تنفيذ التغيير فى أى وقت كان عند ما يمتنع واضع اليد عن تسديد العوائد بغير تنفيذ عقد الملكية

كشوف المتأخر استمارة ٥٨

٢٢٣ – يقدّم الصراف للمديرية فى آخر يوم من كل من شهور مارس وجونيو وسبتمبر وفى ١٥ نوفمبر من كل سنة كشفا على المطبوع استمارة نمرة ٥٨ يتضمّن بيان المتأخر من كل سنة من أقساط عوائد المبانى الاربعة اسما اسما الخ ويرفقه بكشف آخر ببيان ما قد سدّد مقدّما من بعض المموّلين فوائض تسديدات وان لم توجد فوائض فيؤشّر بذلك صراحة على الكشف استمارة نمرة ٥٨

وهذه الكشوف تراجع فى قلم ايرادات المديرية للتحقّق من صحة ما اشتملت عليه

تحرير انذارات للمولين

٢٢٤ – فى ذات الوقت الذى فيه يحرّر الصراف الكشف استمارة نمرة ٥٨ يجب أن يحرّر أوراق انذارات للمموّلين المتأخّرين فى تسديد ما عليهم الذين يزيد قيمة المطلوب من كل منهم عن ستمائة مليم – ويرفق تلك الانذارات بالكشف استمارة نمرة ٥٨ حتى بعد مراجعتها يوقع عليها من المدير وتردّ للصراف مع الكشف استمارة نمرة ٥٨ لكى يعلنها للمموّلين على الأكثر لغاية يوم ٦ من كل من شهور ابريل و يوليو واكتوبر و يوم ٢١ من شهر نوفمبر

وكل مايسدّد من ذلك قبل توقيع الحجز يؤشّر على صور انذاراته و يؤشر ايضا بالخانة نمرة ١٠ من الكشف استمارة نمرة ٥٨ ـ وفى يوم ١٥ من ابريل و يوليو واكتوبر و ٣٠ نوفمبر يعيد للمديرية صور الانذارات و يشرع فعلا فى الحجز ضد الذين لم يسدّدوا ماعليهم لغاية ذلك التاريخ

و يجب أن يتم اجراء المحجوزات كلها فى ظرف ثلاثة أيام على الكثير وأن يحدّد موعد البيع فى اليوم العاشر من تاريخ الحجز ـ و يؤشر بذلك فى الخانة نمرة ٩ من الكشف و يعيد الكشف مرفقا بمحاضر الحجز للمديرية فى يوم ١٩ من ابريل و يوليو واكتوبر وفى يوم ٤ دسمبر لكى تراجعها وتسجّلها وتعيد المحاضر اليه فى الحال لاتمام الاجراآت

الفصل الرابع عشر

(تقفيل حسابات كل سنة وتحضير الحساب الختامى المعروف باسم المقاصدة)

تقفيل حساب المولين

٢٢٥ ـ عندما يسدد كل من الممولين للصراف آخر دفعة من تسديداته السنوية يجب عليه تقفيل الحساب بالورد واثبات الباقى فى صحيفة الخصوم والزائد فى التسديدات بصحيفة الأصول وفى الوقت ذاته يقفل حساب المموّل بالجريدة بجعل الورد مطابقا للجريدة واعادة الورد لصاحبه

تحرير المقاصدة

٢٢٦ ـ بعد أن يورّد الصراف للخزينة آخر دفعة من متحصلات السنة يتم تقفيل دفاتر صرافيته و يحرّر الحساب الختامى (المقاصدة) عن كل بلد ـ وفى الوقت ذاته ينقل لدفاتر السنة الجديدة قيمة الباقى من أموال السنة التى انتهت أو الفائض فى تسديداتها كما ذكر بالمادتين ١٤٨ و ١٥٣ ـ غير أنه يجب مراعاة عدم نقل الموقوف تحصيله من ايجارات أطيان الحكومة كما نص عن ذلك بالمادتين ١٤٨ و ١٩٣

٢٢٧ ـ يحرّر الصراف الحساب الختامى لكل بلد على حدته فى نسخة من الدفتر المعروف باسم ـ « المقاصدة » ـ استمارة نمرة ٩٣

تنقسم المقاصدة الى أربعة أقسام وهى : ـ

(القسم الاول) يشتمل على حساب البلد الاجمالى عن كمية الاصول وكمية التسديدات والباقى والفائض بغير تفصيل حسابات المموّلين ويحرّر هذا القسم كالآتى : ـ

(أ) حساب الاصول يشتمل على : ـ

(١) قيمة الاموال المتأخّرة لغاية السنة الماضية

(٢) أموال السنة المحرّرة عنها المقاصدة

(٣) المستجد بعد الذى رُبط فى أول السنة من ضرائب أطيان جديدة او زيادة ضرائب

(٤) قيمة ما سدّده بعض المموّلين أكثر مما كان يطلب منهم تسديده وهو المعروف باسم ـ فائض تسديدات

(٥) قيمة مايجب اضافته على بعض أنواع الايرادات فى مقابلة سبق خصمه لها بغير حق

(٦) الجملة العمومية

(ب) حساب الخصوم يشتمل على: ـ

(١) المسدّد للصراف نقدية من المموّلين

(٢) المسدّد للخزائن العمومية نقدية من المموّلين أيضا

(٣) قيمة قسط تعويض المقابلة المسدّد من الحكومة

(٤) الضرائب التى رفعت على طرف الحكومة

(٥) قيمة ما كان زائدا فى تسديدات بعض المموّلين فى السنة الماضية وخصم من أموال السنة التالية

(٦) قيمة مايجب خصمه من بعض أنواع الايرادات فى مقابل سبق خصمه لحساب أنواع أخرى بغير حق

(٧) الباقى بغير تسديد لنهاية السنة ـ وهو قيمة اللازم ترحيله فى حسابات السنة الجديدة على ماتقدم ذكره بالمادة السابقة

(القسم الثانى) يشتمل على حساب تفصيلى عن كمّية المخصوم للاموال ويحرّر هذا القسم كالآتى : —

(١) الاموال التى سدّدها الصراف للخزينة دفعة دفعة بتوضيح تاريخ تسديد كل دفعة ونمرة الايصال (علم الخبر)

(٢) الاموال التى سدّدها بعض المموّلين للخزائن العمومية مباشرة بتوضيح اسم الخزينة وتاريخ التسديد

(٣) قيمة قسط تعويض المقابلة

(٤) قيمة الاموال التى رُفعت على طرف الحكومة

(٥) قيمة المخصوم بصفة تسديد فى مقابل مازاد فى تسديدات بعض المموّلين (فوائض تسديدات) السنة السابقة

(القسم الثالث) يشتمل على حساب تفصيلى للمموّلين : ببيان أصل الاموال المطلوبة من كل منهم والمتأخّر على كل منهم من أموال السنة الماضية وجملة ذلك وكمّية المسدّد من كل منهم النقدية على حدتها ويليه المرفوع على طرف الحكومة وقسط تعويض المقابلة — والمخصوم فى مقابل فائض تسديدات السنة الماضية والفائض أو الباقى لغاية ٣١ ديسمبر — ويتوضّح قرين كل اسم نمرة الجريدة ونمرة الورد

(القسم الرابع) يشتمل على حساب تفصيلى عن فائض التسديدات اسما اسما نوعا نوعا مع توضيح نمرة الجريدة ونمرة الورد

٢٢٨ — ويوجد بالمقاصدة خانتان أخريان بالقسم الثالث منها أعدّتا لما يأتى وهو : —

(١) احداهما أعدّت لضبط حساب قسط تعويض المقابلة اللّازم خصمه من الاموال المستحقّة فى السنة الجديدة — فيقيّد الصراف فى هذه الخانة أمام كل اسم قيمة ما يستحقه من التعويض بعد كل التغييرات التى طرأت على وضع اليد

فى بحر السنة ـ أما ان كان بسبب تلك التغييرات قد استجدّت أسماء غير المدرجة بالمقاصدة فتلك الاسمـاء المستجدّة تدرج بعد آخر اسم بالمقاصدة بقدر ما يستحقه كل منهم من تعويض المقابلة فقط ـ أما بقية خانات القسم الثـالث فتملأ بأصفار أمام كل منهم

ولاجل الثقة من صحة هذا الحساب يجب على الكاتب المراجع أن يتأكّد بواسطة دقّة المراجعة من مطابقة مااشتمل عليه ذلك الحساب لما فى حساب السنة الماضية وما طرأ من التغييرات فى كل اسم وما أدرج له بالمكلفة والجريدة فى السنة الجديدة ـ ويؤشر الكاتب بامضائه بما يدل على ذلك

(٢) والخانة الثانية عنوانها ـ «ملحوظات» ـ أعدّت لاثبات نتائج المراجعة والتفتيش

مراجعة المقـاصدات بالمديرية

٢٢٩ ـ يشترك عمّال قلم الايرادات كافة فى مراجعة المقاصدات الختامية المـار ذكرها

كشف توزيع أعمال مراجعة المقاصدات

تناط مراجعـة حسابات بلاد كل صرافيـة بكاتبين أو أكثر ـ وتوزّع هـذه الأعمال بمعرفة باشكاتب ورئيس قلم ايرادات المديرية ـ ويحدّد ميعاد لانجاز مراجعة حسابات كل صرافية ـ ويحرّر جدول بهذا التوزيع يوقّع عليـه كل من العمال عمـا قد نيط به بحيث يتعهّد كل من العاملين أو العمال المشتركين بدقة المراجعة والتضامن فى نتائج مسئوليـة كل ما يظهر من الخلل أو التقصير ـ ويذيّل هذا الجدول بتوقيع الباشكاتب ورئيس الايرادات ويؤشّر عليه من المدير ويحفظ بطرف رئيس الايرادات لحصر المسئوليـة فى المستقبل وترسـل صورته للمـالية فى أوائل شهر دسمبر من كل سنة

كيفية المراجعة

٢٣٠ ـ تراجع المقاصدات ودفاتر السنة القـديمة ودفاتر السـنة الجديدة بالكيفية الآتية وهى : ـ

(١) مطابقة قيم الايصالات المعطاة من المديرية من التسديدات لقيمة المخصوم باليومية ودقة الالتفات للتحقّق من عدم وجود كشط أو لحس بدفتر اليومية فى الأرقام أو الأسماء أو نمر الجريدة ـ وفى حالة وجود شئ من ذلك يجب تحقيقه بغاية الدقة لاثبات ان كان ذلك طرأ بعد المراجعة الابتدائية أو أنه كان موجودا من قبل المراجعة وفحص أسباب التغاضى عنه

(٢) تراجع القسيمة استمارة نمرة ٣٣ بجمع مفردات كل قسيمة ومجموع القسائم . ومطابقتها على المقيّد باليومية يوما يوما

(٣) تراجع قسيمة ايصالات عوائد المبانى استمارة نمرة ٣٩ بواسطة مراجعة المقيّد باليومية يوما يوما على كمية القسائم المكوّنة لكل يوم

(٤) تراجع المستجدّات فى بحر السنة من اضافات ومرفوعات بين الجرائد التى بيد الصراف والمكلّفات التى بالمديرية للتحقّق من مطابقتهما

وهنا لايفوت المراجع أن المستجدّات مقيّدة بالمكلفات بحساب ضرائب سنة كاملة أما فى جرائد الصراف فانها بقيمة حساب السنة ذاتها عما يجب أن يدفعه أو لا يدفعه المموّل فى نفس السنة ـ وفى هذه الحالة لابأس من الرجوع الى ذات قرارات الاضافة أو الرفع عند الحاجة

(٥) تراجع كمية أموال البلد بين ـ ما فى جريدة الصراف ـ وما فى جرائد المديرية (استمارة نمرة ١) عن كميّة كل من الأصول والاضافات والمرفوعات والتسديدات على اختلاف أنواعها . وما اشتملت عليه مفردات القسمين الأول والثانى من المقاصدة

(٦) تراجع مفردات حسابات كل من المموّلين بين : جريدة الصراف . والمقاصدة . والتحقّق من مطابقة ذلك لما اشتمل عليه القسمان الثالث والرابع من المقاصدة

(٧) تراجع قسائم الاوراد الثابتة للتحقق من :ـ

«١» أن آخر نمرة فى الاوراد مقارنة لآخر نمرة فى الجريدة

«٢» ان أصحاب الشأن موقعون على القسائم الثابتة باستلام الأوراد : وبعبارة أخرى أن الأوراد لم تسلم الا لأصحاب الشأن أنفسهم أو لوكلائهم الحقيقيين

«٣» ان الصحيفة الخلفية من القسيمة قد أدرجت بها أصناف الزراعة

(٨) تراجع تأشيرات عقود الرهن وفك الرهن وحق الاختصاص والحجز القضائى التى تأشر بها فى الجرائد على ماتأشر به فى المكلفات

(٩) تراجع تأشيرات شطب الرهن الذى مضى عليه عشر سنوات وثلاثة أشهر من تاريخ توقيعه ولم تصدر عقود بتجديدها ، بين ماتأشر به فى المكلفة وماتأشر به فى الجريدة

(١٠) تراجع دفاتر السنة الجديدة بوجه عام للتحقق من انها كلها مختومة بختم المديرية (ماعدا قسائم الأوراد التى تختم بعد المراجعة) وأن نمر الصحف مرقومة على كل صحيفة بالحبر وكل دفتر مؤشر عليه بنوعه وفئته والسنة المعمول حسابها

(١١) تراجع الجريدة على المكلفة اسما اسما لاثبات صحة الاسماء والالقاب ، وصحة أصل المال السنوى ، ومقدار الاطيان المربوطة بالضرائب ، ومقدار الاطيان الغير المربوطة ، وقيمة قسط تعويض المقابلة ـ ومطابقة التأشيرات الباقية بالجريدة للباقية بالمكلفة والأوراد

(١٢) تراجع الجريدة على المقاصدة المقدمة عن حساب السنة الماضية لاثبات : ـ

«١» صحة المنقول على حساب السنة الجديدة من الاموال المتأخرة بغير تسديد لنهاية تلك السنة

«٢» صحة قيمة قسط تعويض المقابلة الذى قيّد لكل من المموّلين بصفة أول دفعة من تسديداتهم بحساب السنة الجديدة

«٣» صحة قيمة ماقيّد لبعض المموّلين بحساب تسديدات السنة الجديدة فى مقابل فوائض تسديدات السنة الماضية

(١٣) تراجع قسائم الاوراد على الجريدة . وتراجع القسائم الثابتة على الأوراد . ويراجع خمسة فى المائة من حساب توزيع المال السنوى أقساطا على الشهور . ويؤشّر المراجع على كل ورد بامضائه واضحة مقروءة أمام جملة المال السنوى — وبعد ذلك تختم الاوراد والقسائم بختم المديرية

(١٤) تراجع مفردات الأموال الموقوف تحصيلها الباقية بالسجل الخاص استمارة نمرة ٢٩ الذى بيد الصراف على المسجّل بالمديرية للتحقّق من مطابقتهما . ويؤشّر المراجع بامضائه على السجل الذى بيد الصراف بما يدل على ذلك

تحرّر الاربعة عشر سؤالا التى تقدّم بيانها على صحيفة يكلف المراجع بأن يجاوب قرين كل منها بنتيجة المراجعة عن كل بلد صحيفة قائمة بذاتها ويوقع عليها بامضائه مع الصراف . وبعد التأشير عليها من رئيس القسم الثانى يؤشر عليها رئيس قلم الايرادات ثم الباشكاتب — وعند انتهاء المراجعة على مقاصدات ودفاتر السنة القديمة والسنة الجديدة بجميع بلاد المديرية تجمع صحف المراجعة كلها وتضم بعضها لبعض وتحبك فى مجلد يحفظ لمدّة خمس سنوات ثم يدرج فى جملة الأوراق المستغنية

كشف نتيجة مراجعة المقاصدات استمارة ٩٤

٢٣١ — كلما تمت المراجعات عن حسابات بلاد أحد المراكز يحرّر جدول ويعرض للمالية على استمارة نمرة ٩٤ يتضمن نتيجة المراجعات بالتفصيل الآتى وهو : —

(١) اسم المركز

(٢) اسم البلد

(٣) اسم الصراف

(٤) قيمة الاموال الباقيــة بغير تسديد لنهاية السنة وعدد المموّلين المستحقة عليهم تلك الاموال المتأخرة

(٥) قيمة فوائض تسديدات الأموال وعدد المموّلين المستحقة لهم تلك الأموال

(٦) احصائية تشتمل على : —

كمية أطيان كل بلد . عدد أصحاب الاطيان . عدد أصحاب النخل الذين لا يملكون أطيانا — عدد المموّلين الذين يملك كل منهم خمسين فدانا فأكثر . ومقدار أطيانهم — عدد المموّلين الذين يملك كل منهم ثلاثين فدانا فأكثر لغاية أقل من خمسين . ومقدار أطيانهم — عدد المموّلين الذين يملك كل منهم عشرين فدانا فأكثر لغاية أقل من ثلاثين . ومقــدار أطيانهم — عدد المموّلين الذين يملك كل منهم عشرة أفدنة لغــاية أقل من عشرين . ومقــدار أطيانهم — عدد المموّلين الذين يملك كل منهم خمســة أفدنة لغاية أقل من عشرة . ومقدار أطيانهم — عدد المموّلين الذين يملك كل منهم فدانا لغاية أقل من خمسة . ومقدار أطيانهم — عدد المموّلين الذين يملك كل منهم لغاية فدان واحد . ومقــدار أطيانهم — وفى كل من تفاصــيل هذه الاحصائيــة يتوضح الاجانب والداخلون تحت حماية دول أجنبيــة على حدة — ورعايا الحكومة المحلية على حدة أيضا

ويلى ذلك نتيجة مراجعة دفاتر حسابات السنة الجديدة — ونتيجة مراجعة حسابات السنة القديمة — وامضاآت الكتبة الذين قاموا باجراء المراجعة

ويلى ذلك قسم خاص بأعمال مفتشى الصيارف يترك خاليا وهو منقسم كالآتى :—

نمرة تقرير المفتش . اسم المفتش . عدد ماراجعه المفتش من أوراد المموّلين الذين عليهــم المتأخرات . عدد الاوراد التى لم يجدها المفتش . عدد الاوراد التى راجعها المفتش عدا أوراد المتأخرين . عدد ماتراجع من الاوراد التى كانت غير موجودة وقت التفتيش من أوراد المتأخرين . جملة الاوراد التى روجعت — خانة محفوظة لنظارة المــالية

٢٣٢ ـ يرتّب جزاء شديد على العمّال المنوطين بتحرير ومراجعة تلك الكشوف اذا ظهرت بها أغلاط فى أى نوع من الانواع الواردة بها ـ وعلى الباشكاتب ورئيس الايرادات بذل العناية لجعل الكشوف المذكورة خالية من شوائب الغلط

تسليم عملية الصراف القديمة للدفترخانة

٢٣٣ ـ كلما تمّت مراجعة حسابات أية صرافية يحرّر الصراف حافظة عن دفاتر وأوراق السنة التى انتهت ويؤشر عليها الكاتب المراجع فيصدر عليها الامر لكاتب الدفترخانة بقبولها (الدفاتر) . وبعد الاستلام يحرر الايصال بها فيقدّمه الصراف لرئيس القسم الثانى وبمقتضاه تخصم تلك الدفاتر فى صحيفة حسابه بالسجل استمارة نمرة ١٠١ ويردّ الايصال للصراف

كشف متأخر الاموال والايجارات

٢٣٤ ـ كلما تمّت مراجعة حسابات السنة التى انتهت يحرّر كشف عن بيان المتأخر بغير تسديد نوعا نوعا وعدد الممولين المتأخرين بلدا بلدا ـ وهذا الكشف يسجّل فى سجل يحفظ بطرف الباشكاتب الذى يجب عليه المقارنة على هذه المتأخرات بين سنة وأخرى وفحص الاسباب الرئيسية التى تنسب اليها نتيجة المقارنة ـ ويجب عليه تحرّى متأخرات ايجارات أطيان وأملاك الحكومة وأسباب عدم حجز المحصول فى وقت وجوده ـ وتوضيح اللازم رفع قضايا عنه والمستندات وتحرير جدول متضمنا التفصيلات وتقديمه للمدير ومنه لمراقبة الاموال المقررة لغاية اليوم الخامس من شهر فبراير

مجموعة الاوامر والمنشورات الخاصة بالصيارف

٢٣٥ ـ تخصّص لكل صرافية محفظة (بيبلوغراف) ليلصق الصراف بها كلّ مايرد اليه من المديرية من صور الأوامر والمنشورات التى لها علاقة بأعمال الصيارف مرتبة بحسب تواريخ اصدارها

وعلى المديرية مراجعة المحافظ المذكورة فى آخر كل سنة عند مراجعة عمليات الصيارف على المحفظة الموجودة بها المخصصة لهذا الغرض وذلك للتأكد من استيفائها

الباب الثالث

التسديدات والتحصيلات

القسم الاول

التسديدات غير النقدية

٢٣٦ ــ الغرض من التسديدات الغير النقدية هو التعبير عن الاموال التى تقيدها الحكومة فى جملة خصوم المولين وهى غير مسددة منهم نقدية فى وقت قيدها وهى : ــ

أولا ــ قسط المقابلة

ثانيا ــ فوائض التسديدات

الفصل الاول

تعويض المقابلة

تعويض المقابلة

٢٣٧ ــ تعويض المقابلة هو حق عينى مكتسب على الحكومة تابع الى عين الاطيان ينتقل معها فى يد من تكون ملكا له ــ وتسدد الحكومة هذا الحق أقساطا سنوية تنقرض نهائيا فى ١٥ يوليه سنة ١٩٣٠ حيث يتم تسديد ذلك التعويض عن مال المقابلة الذى كانت حصلته الحكومة بمقتضى اللائحة الصادر عليها الامر العالى فى ١٣ جمادى الثانية سنة ١٢٨٨ ــ ٣٠ أغسطس سنة ١٨٧١ والاوامر المكملة لها ــ (أنظر صور جميع الاوامر واللوائح الخاصة بالمقابلة فى ملحق الاوامر تحت نمرة ٥ بكتاب مجموع قوانين الاموال المقررة)

قيد المقابلة بحساب المولين

٢٣٨ ــ يقيد تعويض المقابلة فى حساب كل ممول اجمالا بالمكلفة وبجريدة الصراف وبالورد الذى بيد الممول

مقابلة الاطيان المرفوعة أموالها

٢٣٩ — كلما رفعت الضريبة عن أى جزء من الاطيان لسبب اتلافه أو لسبب آخر يرفع معها مايخص ذلك الجزء من تعويض المقابلة — وان كان ذلك الجزء التالف من أنواع الاطيان التالفة التى تسجّل بالسجل استمارة نمرة ٣ فيؤشّر بالسجل عن قيمة تعويض المقابلة التابع لذلك الجزء — وكذلك ان كانت مما يدرج بالجدول استمارة نمرة ٧٨ عما يختص بالاطيان المفقودة بأكل البحر — مالم تكن قيمة التعويض مليمين أو أقل فانه يصرف النظر عنها

٢٤٠ — عند مايعاد ربط الضريبة على الاطيان التالفة يجب أن يعاد ضم مايخصّها من تعويض المقابلة على حساب المموّل بالمكلفة وبالجريدة والورد ويؤشّر عنه بذلك فى السجل نمرة ٣ أو بالجدول استمارة نمرة ٧٨

٢٤١ — كلما تغيّر وضع اليد على الاطيان سواء كان بالبيع أو بالارث أو بالمبادلة أو غير ذلك يجب أن يتبع الجزء المنقول قيمة مايخصه من تعويض المقابلة على طريقة قسمة مجموع تعويض المقابلة على مجموع مربوط المال السنوى المقرر على جميع الاطيان وضرب خارج القسمة فى قيمة مربوط أموال الجزء المنقول واعتبار حصة ذلك الجزء من تعويض المقابلة بقيمة حاصل الضرب وتنزيلها من مجموع التعويض الاصلى وضمّه على الاطيان المنقول تكليفها

الكسور التى قيمتها مليمان فأقل الناشئة من تجزئة تعويض المقابلة للاسباب المار ذكرها يصرف النظر عنها

كشف المقابلة السنوى

٢٤٢ — يحرّر كل صراف حساب تعويض المقابلة فى آخر كل سنة ويقيّده بالخانة المخصوصة لذلك بالمقاصدة (راجع المادة ٢٢٨) وبعد مراجعته بالمديرية يحرر رئيس القسم الثانى فى كل يوم كشفا عن البلاد التى انتهت مراجعتها ويصدر عنه أمر على استمارة نمرة ٦١ (حسابات) بتسوية القيمة خصما لأموال الاطيان فى السنة الجديدة بالاضافة على ادارة الخزينة العمومية بالمالية محسوبة على الاعتماد المخصص لذلك بالميزانية العمومية فرع ٢ فصل ٥ من الباب السابع

خصم المقابلة فى الاوراد

٢٤٣ — قسط التعويض الخاص بكل سنة يخصم فى اولها بصفة اوّل دفعة من تسديدات كل مموّل يقيدها الصراف بالجريدة وبالورد بعد تقديم ومراجعة المقاصدة السنوية (أنظر المادة ١٥٣)

٢٤٤ — بعد أن يتم فعلا خصم قسط تعويض المقابلة السنوى فى حسابات المديرية والصيارف وبأوراد المولين يقيّد مجموع ذلك فى دفتر صغير يحفظ بطرف رئيس قلم الايرادات مصحوبا بمقارنة صحيحة بين ماخصم فى السنة ذاتها وما خصم فى السنة السابقة لها والفرق بينهما وأسبابه

(نتيجة ملخصة عن حساب أموال المقابلة)

ان المقيد بدفاتر المقابلة بصفة متحصل من تاريخ صدور اللائحة الاساسية الى أن صدر الامر العالى فى ٦ ينساير سنة ١٨٨٠ بالغاء تحصيلها قد بلغ ١٦,٨٤٩,٥٤١ جنيها مصريا مدفوعة من مولين عدد ٤٤٩,٩٥٥ فن ذلك ١,٢٥٠,٧٩٦ جنيه لم توجد أدلة كافية لثبوت تسديدها فعلا — ومن ذلك ٣٢٠,٦٤١ جنيه كانت مقيدة عن الاطيان التى أصبحت ملكا للحكومة بتنازل العائلة الخديوية عنها وهى التى نيط بادارتها قومسيون الاراضى الاميرية — ومن ذلك أيضا ١,١٤٧,٧٢٢ جنيه كانت مقيدة عن أطيان الدائرة السنية وقد دخلت فى جملة الحسابات التى كانت بين الحكومة والدائرة لغاية سنة ١٨٧٩ وأفرغت بينهما نهائيا بتسديد ٤٥٠,٠٠٠ جنيه من الحكومة للدائرة بمقتضى المادة ٤٣ من قانون التصفية — جملة ذلك ٢,٧١٩,١٥٩ جنيه بتنزيله من أصل المقيد بالدفاتر بلغ الصافى ١٤,١٣٠,٣٨٢ جنيه حسبت عنه فائدة بقيمة ٤ فى المائة لغاية سنة ١٨٧٩ فبلغت كمية ذلك ١٧,٧٤١,٠٠٤ جنيه خصم منها : — «١» — ٦,٢٥٦,٠٤٥ قيمة ما كان خصم لحساب الدافعين من أموال أطيانهم سنويا بحكم اللائحة الاساسية «٢» — ٢,٠٥٨,٤٥٩ جنيه كانت مطلوبة للحكومة من أرباب المقابلة قيمة ديون ومتأخرات ضرائب ورسوم «٣» — ٥٤٢٨٧ جنيه خاصة بأطيان تالفة لاتدفع عنها ضرائب جملة ذلك ٨,٣٦٩,٢٩١ جنيه والباقى وهو ٩,٣٧١,٧١٣ جنيه تقرر فى المادة ٨٩ من قانون التصفية أن يدفع تعويضا عنه لارباب المقابلة خصما من ضرائب أطيانهم فى كل سنة ١٥٠,٠٠٠ جنيه لمدة خمسين سنة حيث يبلغ مجموع التعويض ٧,٥٠٠,٠٠٠ جنيه فكانت النتيجة تنزيل ٢٠ فى المائة من صافى المقابلة — وبناء على ذلك أنشئت سجلات المقابلة وتحررت شهادة لكل صاحب شأن واستمر اعطاء هذه الشهادة وتبديلها عند كل تغيير فى وضع اليد الى أن صرف النظر عن ذلك بالكلية اكتفاء بقيد مجموع صافى المقابلة فى أوراد المولين السنوية وفى جرائد الصيارف بمقتضى المنشور الصادر من ادارة عموم الحسابات فى ينساير سنة ١٨٩٢ وتبعا لذلك صرف النظر أيضا عن سجلات المقابلة وحفظت بالدفترخانة المصرية

الفصـــل الثـانى

فوائض التسديدات

٢٤٥ ـ فوائض التسديدات هى من حقوق المموّلين شخصيا

خصم الفــوائض بالاوراد

٢٤٦ ـ يقيّد كل صراف فى تسديدات المموّلين فى أول الســنة مالهم من فوائض التسديدات لغاية السنة المـاضية وذلك بعدقيد تعويض المقابلة نقلامن جدول مفردات الفائض الوارد بالقسم الرابع من المقاصدة

٢٤٧ ـ يخصم الفائض من أموال السنة التالية فى أى نوع كان بلااشتراط على أن يكون الخصم تابعا لذلك النوع الذى ظهر الفائض فى تسديداته

٢٤٨ ـ يُعتبر من الكسور العـديمة الاهميّـة كل ما كانت قيمته من الفائض مليمين فأقل للشخص الواحد فلا تدخل فى ما يجب خصمه من أموال السنة التالية

٢٤٩ ـ ان لم يبق لصاحب الفائض شئ بالكلية من العقارات فى البـلد ذاتها فلايستلزم مجرّد وجود ذلك الفائض فتح حساب جديد له فى جملة حسابات السنة الجديدة ولكن له أن يطلب صرف ذلك الفائض متى شاء

خصم الفائض للمول بحسابه ببلد آخر

٢٥٠ ـ ان لم يوجد لصاحب الفائض فى حسابات الســنة الجديدة شئ من العقارات التى يؤدّى عنها ضرائب بالبلد ذاته أو كان له ولكن قيمة الفائض أكثر من ضرائب أطيانه فى ذلك البلد فله أن يطلب خصم ذلك الفائض فى بلد أو بلاد أخرى ـ وان لم يوجد له شئ الا ذلك القليـل فى البلد فله أن يطلب صرف مايبقى من الفائض نقدية

صرف الفائض لمستحقه

٢٥١ ـ يقدّم طلب صرف الفائض كله أو بعضه الى المدير مرفقا بالورد المثبوت فيه قيمة الفائض ـ فيأمر المدير بالصرف لصاحب الشأن بالمخالصة اللازمة و يضاف بمـا يصرف على ادارة الخزينة العمومية لاحتسابه على نوع المنصرف من المتحصل بغير حق مع مراعاة ماوضح بالمـادة التالية

٢٥٢ ـ كلما صرف الفائض كله أو بعضه يجب أن يؤشّر على الورد الأصلى بالحبر الأحمر بما يدل على تاريخ خصم ماخُصم من المال وقيمة ماخُصم والبلد التى خصم فيه وتاريخ صرف وقيمة ماصرف نقدية وجهة الصرف ويختم على ذلك بختم المديرية ـ ويؤشّر بمثل هذا التأشير فى جريدة الصراف وفى جريدة الأموال المقررة بالمديرية

القســـــم الثانى

التحصيلات

الفصـــــل الاول

مواعيد تسديد أقساط الضرائب

٢٥٣ ـ المواعيد المقرّرة من قِبل الحكومة فى الوقت الحاضر لتحصيل ضرائب الأطيان والنخيل هى على حسب الواضح بالجداول الخمسة التالية وهى مرتّبة على حساب القراريط ـ ومن المعلوم أن كل قيراط هو بقيمة جزء واحد من أربعة وعشرين جزأ ـ وكل قسط يعتبر تسديده مستحقا من ابتداء اليوم لأول من الشهر المقرر تحصيله فيه

الوجه القبلى

(الجدول الاول)

تعريفة عمومية عن مواعيد تسديد أقساط ضرائب الاطيان والنخيل

أسماء الشهور	مديرية الجيزه		مديرية بنى سويف		مديرية الفيوم		مديرية المنيا		مديرية أسيوط		مديرية جرجا		مديرية قنا		مديرية أسوان *		
	ضرائب الاطيان	النخيل	ضرائب الاطيان	النخيل	ضرائب الاطيان	النخيل	ضرائب الاطيان	النخيل	ضرائب الاطيان	النخيل	ضرائب الاطيان	النخيل	ضرائب الاطيان	النخيل	ضرائب الاطيان الجهة البحرية	ضرائب الاطيان الجهة القبلية	النخيل
	قيراط		قيراط		قيراط		قيراط		قيراط		قيراط		قيراط		قيراط		
يناير .	٢	..	..	..	..	..	..	..	..	..	..	..	..	..	..	..	..
فبراير .	١	..	..	..	..	..	..	..	..	..	..	..	١	..	..	..	..
مارس .	..	..	..	..	..	..	٢	..	..	..	٢	..	٢	..	..	..	..
ابريل .	..	..	٣	..	٢	..	٣	..	٣	..	٣	..	٣	..	٤	..	..
مايو .	..	..	٥	..	٣	..	٤	..	٤	..	٤	..	٤	..	٦	٤	..
يونيه .	٢	..	٥	..	٣	..	٤	..	٥	..	٤	..	٥	..	٦	٤	..
يوليه .	٣	..	٥	..	٢	..	٤	..	٥	..	٤	..	٥	..	٦	٤	..
اغسطس	..	٤	٣	٤	..	..	٣	٤	٥	..	٤	٤	٤	٤	..	..	..
سبتمبر .	..	٨	٢	٨	٤	٦	٢	٨	٢	١٢	..	٨	..	٨	..	٤	٨
اكتوبر	٦	٨	١	٨	٤	٦	١	٨	..	١٢	٢	٨	..	٨	٢	٤	٨
نوفمبر .	٧	٤	..	٤	٤	٦	١	٤	..	..	١	٤	..	٤	..	٤	٨
ديسمبر .	٣	..	..	..	٢	٦	..	..	..	..	..	..	..	..	..	..	..
	٢٤	٢٤	٢٤	٢٤	٢٤	٢٤	٢٤	٢٤	٢٤	٢٤	٢٤	٢٤	٢٤	٢٤	٢٤	٢٤	٢٤

* الجهة البحرية تشمل كل البلاد الواقعة من دراو ومبحر الى مركز أدفو . والجهة القبلية تشمل كل البلاد الواقعة من الطويسة ومقبّل لغاية آخر مركز الدر

(تابع) الوجه القبلى

(الجدول الثانى)

تعريفة خصوصية عن أقساط ضرائب الاطيان فى البلاد المبين عددها والمراكز والمديريات التابعة اليها بالجدول

أسماء المديريات	أسماء المراكز	عدد البلاد	ابريل	مايو	يونيه	يوليه	سبتمبر	اكتوبر	نوفمبر	ديسمبر
			قيراط	قيراط	قيراط	قيراط	قيراط	قيراط	قيراط	قيراط
أسيوط	ملوى ...	٣٨	٢	٤	٤	٠	٢	٦	٦	٠
	ديروط ...	٩	٢	٤	٤	٠	٢	٦	٦	٠
	واحات أسيوط	كلها	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٢٤	٠
المنيا	أبوقرقاص	٣٩	٢	٢	٢	٢	٦	٧	٣	٠
	المنيا ...	٢٩	٢	٢	٢	٢	٦	٧	٣	٠
	سمالوط	٣٠	٢	٢	٢	٢	٦	٧	٣	٠
	بنى مزار	٤٣	٢	٢	٢	٢	٦	٧	٣	٠
	مغاغة ...	٢٦	٢	٢	٢	٢	٦	٧	٣	٠
	الفشن ...	٢٨	٢	٢	٢	٢	٦	٧	٣	٠
	واحات المنيا	كلها	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٢٤
بنى سويف	ببا	٤٨	٢	٢	٢	٢	٦	٧	٣	٠
	بنى سويف	٥٠	٢	٢	٢	٢	٦	٧	٣	٠
	الواسطة	١٦	٢	٢	٢	٢	٦	٧	٣	٠

الوجه البحرى

(الجـــدول الثـالث)

تعريفة عمومية عن مواعيد تسديد ضرائب الاطيان والنخيل

أسماء الشهور	مديرية القليوبية		مديرية الشرقية		مديرية المنوفية		مديرية الدقهلية		مديرية الغربية		مديرية البحيره	
	الأطيان	النخيل	الأطيان	النخيل	الأطيان	النخيل	الأطيان	النخيل	الأطيان	النخيل	الأطيان	النخيل
	قيراط		قيراط		قيراط		قيراط		قيراط		قيراط	
ينـاير	٢	..	٢	..	٢	..	٢	..	٢	..	٢	..
فبراير	١	..	١	..	١	..	١	..	١	..	١	..
يونيه	٢	..	٢	..	٢	..	٢	..	٢	..	٢	..
يوليه	٣	..	٣	..	٣	..	٣	..	٣	..	٣	..
سبتمبر	..	٥	..	٥	..	٥	..	٥	..	٥	..	٥
اكتوبر	٦	٨	٦	٨	٦	٨	٦	٨	٦	٨	٦	٨
نوفبر	٧	٩	٧	٩	٧	٩	٧	٩	٧	٩	٧	٩
دسمبر	٣	٢	٣	٢	٣	٢	٣	٢	٣	٢	٣	٢
	٢٤	٢٤	٢٤	٢٤	٢٤	٢٤	٢٤	٢٤	٢٤	٢٤	٢٤	٢٤

(تابع) الوجـــه البحـــرى

(الجـــدول الرابع)

تعريفة خصوصية عن أقساط ضرائب الاطيان والنخيل فى بعض مراكز كاملة
وبعض بلاد من مراكز أخرى واضح عددها بالجدول

المديريات	المراكز	عدد البلاد	ابريل		مايو		يونيه		يوليه		اكتوبر		نوفمبر		دسمبر	
			أطيان	نخيل	أطيان	نخيل	أطيان	نخيل	أطيان	نخيل	أطيان	نخيل	أطيان	نخيل	أطيان	نخيل
			قيراط		قيراط		قيراط		قيراط		قيراط		قيراط		قيراط	
الدقهلية	دكرنس	كل المركز	..	..	..	..	..	..	..	..	١٠	..	١١	..	٣	..
	فارسكور	«	..	..	..	..	..	..	..	..	١٠	..	١١	..	٣	..
	السنبلاوين... ...	٢٥	..	..	..	..	..	..	..	..	١٠	..	١١	..	٣	..
	المنصورة	٢٥	..	..	..	..	..	..	..	..	١٠	..	١١	..	٣	..
الغربية	فوّة	١٩	..	..	..	..	..	..	..	..	٤	..	١٠	..	١٠	..
	شربين	٢٥	..	..	..	..	..	..	..	..	٤	..	١٠	..	١٠	..
	دسوق	١٩	..	..	..	..	..	..	..	..	٤	..	١٠	..	١٠	..
	طلخا	٢٢	..	..	..	..	..	..	..	..	٤	..	١٠	..	١٠	..
	كفر الشيخ... ...	٣٧	..	..	..	..	..	..	..	..	٤	..	١٠	..	١٠	..
	المحلة	١١	..	..	..	..	..	..	..	..	٤	..	١٠	..	١٠	..
البحيرة	دمنهور	كل المركز	..	..	..	..	..	..	..	..	٦	..	١٢	..	٦	..
	شبراخيت	٤٠	..	..	..	..	..	..	..	..	٦	..	١٢	..	٦	..
	أبو حمص	١١	..	..	٢	..	٢	..	..	..	٦	..	١٢	..	٢	..
		٢١	..	..	..	..	..	..	..	..	٦	..	١٢	..	٦	..
	كفر الدوار	١	..	..	٢	..	٢	..	..	..	٦	..	١٢	..	٢	..
		١٣	..	..	..	..	..	..	..	..	٦	..	١٢	..	٦	..
		١	١٢	..	١٢	..	..	..	..	..	..	..	..	..	..	..
	الدلنجات	٢	..	..	..	..	٤	..	..	..	٦	..	١٢	..	٢	..
		٥	..	..	..	..	..	..	..	..	٦	..	١٢	..	٦	..
	اتياى البارود...	٧	..	..	..	..	..	..	..	..	٦	..	١٢	..	٦	..
	رشيد...	كل المركز	..	..	..	..	..	..	..	..	٨	١٤	١٦	١٠	..	..
	مأمورية عشـــور اسكندرية	كل بلاد المأمورية	٦	..	٨	..	٦	..	٤	..	..	١٢	..	١٢	..	..
	واحات سيوه ...	(X)	..	..	..	..	..	..	..	..	..	..	..	..	..	..
	الدلنجات......(*)	بعض النواحى	..	..	١٢	..	١٢	..	..	..	..	..	..	..	..	..
	كوم حماده......(*)		..	..	١٢	..	١٢	..	..	..	..	..	..	..	..	..
	أبو حمص......(*)		..	..	١٢	..	١٢	..	..	..	..	..	..	..	..	..
	كفر الدوار ...(*)		..	..	١٢	..	١٢	..	..	..	..	..	..	..	..	..

(*) ممولين جميع أطيانهم مربوطة بعشرة قروش فما دون بنواحى الحاجر

(X) انظر المادة ٢٥٦

(الجـــدول الخـامس)

مواعيد تسديد ضرائب الاطيان والنخيل المطلوبة من مصالح الاوقاف العمومية والخصوصية والكتبخانة الخديوية وتفتيش جفلك الوادى التى تدفع للخزينة العمومية مباشرة

أسمـاء المصالح	مواعيـــد الاقساط
مصلحة الاوقاف العموميـــة	على قســطين متساويين أحدهما فى أول يونيـــه والثانى فى أول دسمبر من كل سنة
مصلحة الاوقاف الخصوصية	على دفعتين الأولى فى يونيو عن المستحق من أول السنة لغاية يونيو والاخرى فى ديسمبر عن باقى المستحق
الكتبخانة الخديوية	فى شهر دسمبر من كل سنة
جفلك الوادى التابع لنظارة الاشغال	الربع فى يونيه والثلاثة الارباع فى دسمبر

تحصيل ايجارات أطيان الحكومة

٢٥٤ ـ تحصّل ايجـارات أطيان الحكومة أقساطا من اليوم الاول لغاية اليوم الخامس عشر من الشهر المقرّر فيه دفع القســـط بحسب الاتفاق الواضح فى عقد التأجير . وفى حالة عدم وجود شروط لذلك تحصّـــل عند صدور الامر باضافة الايجار بحساب المستأجر

وكقاعدة عمومية لا يوقع الحجز للتحصيل جبرًا على من يتأخرون فى التسديد الا فى آخر الشهر المستحق فيه دفع القسط . هذا مالم ير المدير من ممـاطلة المستأجر أو لأسـباب أخرى مايسـتوجب توقيع الحجز قبل ذلك وحينئذ يبـدأ باتخـاذ الاجراآت الامتيازية الجبرية قبل انتهاء الشهر المستحق فيه دفع القسط

وفى هذه الحالة الصيارف مكلّفون بتحرير كشوف فى اليوم السادس عشر من شهر

الاستحقاق ببيان المبالغ المتأخرة الواجب تسديدها اسما اسما بايضاح اصناف الزراعة الموجودة بالاطيان والناتجة منها ــ و يقدمونها لمأمور المركز فى اليوم التالى ــ وعلى المأمور أن يطلب حالا من المديرية صدور أوامر بالحجز الامتيازى

وعلى المديرية أن تصدر تلك الاوامر فى مسافة يومين وتكلف المأمور بملاحظة تنفيذها بحيث ان جميع المحجوزات توقع فعلا فى مدة لا تزيد عن سبعة أيام من تاريخ وصول أوامر الحجز للمركز

أما المستأجرون الذين لم يطلب توقيع الحجز ضدهم ولم يسددوا كامل المطلوب منهم الى نهاية شهر الاستحقاق فهؤلاء يجب حتما على الصراف أن يقدم لمأمور المركز كشفا بأسمائهم بالايضاحات المذكورة بالفقرة السابقة

و يطلب المأمور من المدير اصدار الامر بتوقيع المحجوزات ضدهم فى الاسبوع الاول من الشهر التالى لشهر الاستحقاق

والمبالغ الجزئية التى لم تسدد فى الميعاد المقرر لها يجب الاهتمام فى تحصيلها بغير توقيع حجوزات لاجلها

تحصيل عوائد الاملاك المبنية

٢٥٥ ــ عوائد المبانى بالمدن والبنادر تحصل أقساطا مقدمة على أربعة أقساط واحدمنها عن كل ثلاثة شهور ــ هذا ماعدا الغرامة المقررة بقيمة عوائد سنة كاملة على الاملاك المستجدة التى لم يحصل الاخبار عنها من أربابها فى الميعاد المحدد لذلك ــ هذه يجب تحصيلها كاملة مع القسط الاول

تحصيل العوائد والرسوم الاخرى

٢٥٦ ــ العوائد والرسوم الآتى بيانها تحصل كما يأتى : ــ

(ا) عوائد طواحين الهدير يحصل منها الثلث فى يناير . والثلث فى مايو . والثلث فى سبتمبر

(ب) أموال سيوه تحصل ثمانية عشر قيراطا فى شهر يناير . وثلاثة قراريط فى شهر مارس . وثلاثة قراريط فى شهر اكتوبر

(ج) عيون المياه ومال النخيل بالواحات تحصل جميعها فى شهر نوفمبر عن مديرية أسيوط وفى شهر دسمبر عن مديرية المنيا

(د) مصاريف السكك الزراعية تحصل بذات ترتيب أقساط ضرائب الاطيان فى المواعيد المحددة بالدكريتات التى تصدر بشأنها

الفصل الثانى

(تسديد الضرائب للخزائن العمومية مباشرة)

تسديدات الافراد للخزائن العمومية

تسديد الضرائب للخزن العمومية

٢٥٧ ــ يجوز أن تدفع الضرائب للخزائن العمومية مباشرة ممن كان مجموع مايطلب تسديده منه سنويا مائتى جنيه فأكثر فى بلد واحد أو عدة بلاد فى مديرية واحدة ان أراد ذلك باختياره تفضيلا على التسديد لصيارف البلاد

٢٥٨ ــ تدفع الضرائب مباشرة لخزينة المديرية التابعة الاطيان اليها ان أريد التسديد بالمديرية ــ أما ان أريد التسديد بمصر فلخزينة صندوق الدين العمومى أو لخزينة نظارة المالية على حسب التعريف الذى يصدر بذلك من مراقب الاموال المقررة بالمالية ــ مالم تكن العقارات كائنة بمديرية قنا فان تسديد ضرائبها يكون لخزينة المالية

ميعاد التسديد للخزن

٢٥٩ ــ التسديد لخزينة صندوق الدين أو لخزينة المالية أو لخزائن المديريات يجب أن يكون قبل اليوم الخامس والعشرين من الشهر الذى فيه يستحق تسديد القسط

كيفية التوريد

٢٦٠ ــ يحرر الممول أو من يقوم مقامه حافظة استمارة نمرة ٣٧ (حسابات) بقيمة المال المراد تسديده للخزينة مبيّنا بها أسماء البلاد المطلوب التسديد لحسابها بالقيمة المراد تسديدها لحساب كل بلد ويقدّم فى الوقت ذاته الاوراد التى بيده

الى مراقبة الاموال المقررة بالمالية ان كان التسديد بمصر — أو لباشكاتب المديرية ان كان التسديد بالمديرية — و بعد مراجعة الحافظة يصدر عليها الامر بالقبول بالخزينة و بعد التسديد فعلا والحصول على الايصال (علم الخبر) يقدمه مع الاوراد بالمالية الى مدير الادارة التابع لاختصاصه قلم التحصيلات بمراقبة الاموال المقررة — و بالمديريات الى باشكاتب المديرية — فيقيد فى كل ورد قيمة الخصوم لحسابه وتاريخ التسديد ونمرة علم الخبر و يوقع بامضائه فى القسم المخصص لتوقيع الصراف و يعيد الاوراد لصاحبها

وفى حالة غياب مدير الادارة أو الباشكاتب يقوم بأداء ذلك من يقوم مقامه من الموظفين

اخطار السداد للخزن العمومية

٢٦١ — فى حالة تسديد الاموال للخزينة العمومية بمصر يجب على مراقبة الاموال المقررة اخطار المديرية بذلك فى الحال

وعلى المديرية فى جميع الاحوال أن ترسل للصراف اشعار التسديد على استمارة نمرة ٨٩ « اموال مقررة » بحيث تتأكد من وصوله لبده فى ظرف أربع وعشرين ساعة على الكثير من تاريخ وصول اخطار المالية أو تاريخ التسديد لخزينة المديرية

حساب أصول المطلوب المعول عليه

٢٦٢ — المعوّل فى حساب أصول المطلوب من كل مموّل فى كل سنة هو على ما فى دفاتر الصيارف من جهة ما يطرأ من التغييرات فى بحر السنة سواء كان من جهة زيادة أو نقص شئ من الضرائب عما قد أدرج بالورد فى أول السنة — وعليه فالتمسك بما فى الاوراد لا يصح الا فيما يختص بالتسديدات الموقع عليها من ذات الصراف أو باشكاتب المديرية أو مدير الادارة ذى الشأن بالاموال المقررة بالمالية

تسديدات ضرائب الاطيان والنخيل ملك المصالح للخزائن العمومية

(ضرائب أطيان ونخيل مصلحة الاوقاف العمومية)

ضرائب أموال الاوقاف العمومية

٢٦٣ – تسدّد هذه المصلحة نصف ما عليها من الضرائب السنوية عن الاطيان والنخيل فى أول جونيو – والنصف الآخر فى أول ديسمبر من كل سنة – أما ما عليها من عوائد المبانى فتسدّده مرة واحدة فى اليوم الخامس والعشرين من شهر ديسمبر على حسب المقرر بميزانية ايرادات المصلحة – ناقصا عشرة فى المائة نظير المسموح

هذا ماعدا أملاك الاوقاف بالاسكندرية التى يجب أن تسددها مصلحة الاوقاف لمجلس بلدى الاسكندرية بغير واسطة المالية

كشف الحساب النهائى عن عوائد أملاكها

٢٦٤ – تقدّم هذه المصلحة لمراقبة الاموال المقررة بالمالية حسابا نهائيا عن عوائد المبانى وذلك عند تقفيل حساباتها

وبالمراقبة المشار اليها يراجع هذا الحساب بالاتحاد مع ادارة عموم الحسابات وتطالب مصلحة الاوقاف بتسديد مالم يكن قد تسدّد

٢٦٥ – يجب اخطار المديريات ذات الاختصاص أولا بأول عن كل ما يطرأ من الزيادة والنقص على أطيان الاوقاف وأسباب ذلك لقيدها بجرائد الايرادات

(ضرائب أطيان الكتبخانة الخديوية)

كشف حساب ضرائب الكتبخانة السنوى

٢٦٦ – فى أول سبتمبر من كل سنة تطلب مراقبة الاموال المقررة من المديريات التى للكتبخانة أطيان فيها حسابا عن ضرائب هذه الاطيان بلدا بلدا وبعد مراجعته يقيد بالمراقبة فى دفتر خاص

٢٦٧ ـ وفى اول ديسمبر ترسل هذه المراقبة كشفا لادارة عموم الحسابات بالمالية ببيان ضرائب أطيان الكتبخانة وتطلب منها تسديد هذه الضرائب مرة واحدة لحساب ضرائب الاطيان محسوبة من أصل ايراد ايجارات أطيان الكتبخانة المحصور بادارة الخزينة العمومية

وادارة عموم الحسابات بناء على ذلك تعمل تسوية الحساب بالكيفية التى ذكرت وتجاوب مراقبة الاموال المقررة بما يدل على اجرائه وتاريخ الخصم ـ وهى تثبت ذلك فى صحيفة خصوم حساب ضرائب هذه المصلحة بالدفتر الخاص

(ضرائب اطيان تفتيش وادى الطميلات بالشرقية)

كشف ضرائب أطيان تفتيش وادى الطميلات

٢٦٨ ـ فى أول سبتمبر من كل سنة تطلب مراقبة الاموال المقررة من مديرية الشرقية كشفا ببيان ضرائب أطيان تفتيش الوادى وبعد مراجعته يقيّد بالمراقبة فى دفتر خاص

٢٦٩ ـ فى أول جونيو تطلب مراقبة الاموال المقررة من ادارة عموم الحسابات تسديد ربع مجموع الضرائب السنوية المربوطة على أطيان التفتيش المذكور قياسا على مربوط السنة الماضية ـ وفى أول ديسمبر تطلب منها تسديد بقية الضرائب اعتمادا على مافى كشف الحساب الذى يرد لها من مديرية الشرقية وخصم ذلك من أصل ايرادات أطيان التفتيش المحصورة بادارة عموم الحسابات

٢٧٠ ـ عند تسديد هذه الضرائب ترسل ادارة عموم الحسابات اخطارا للمديرية بذلك ـ ومثله لمراقبة الاموال المقررة لخصم القيمة بالدفتر الخاص المار ذكره

الفصـــل الثالث

اجرآت المراقبـــة على التحصـــيلات والكشوف المفروض على الصيارف تقديمها

مساعدة رجال الادارة فى تحصيل الضرائب

٢٧١ — يجب على مأمورى المراكز وعمد ومشايخ البلاد مساعدة الصيارف بكل همة فى تحصيل أموال الأطيان وما يلحق بها من الأموال الميرية : وذلك بملازمتهم و بوضع خفراء الليل تحت تصرّفهم والحثّ على مطالبة المتأخرين بسداد الأموال وغير ذلك مما يقرّب ويسهّل الحصول عليها بأقرب الابواب — واثبات ذلك بدفاتر الأحوال (١)

توزيع أعمال التحصيلات على المعاونين .

٢٧٢ — يناط بكل من معاونى المركز ملاحظة التحصيلات فى بلاد معينـة يكون مسئولا لدى مأمور المركز عن مراقبة التحصـيلات فيها وتفقّد المتأخر تسديده يوميا اسما اسما والحثّ على مطالبة كل من المتأخرين

وللمدير أن يندب من يشاء من معاونى المديرية للقيام بهذا العمل بدل معاونى المركز كلهم أو بعضهم أو للاشتراك معهم بحيث يخصص لكل منهم بلاد معينة — و يشرف مأمور المركز على اعمال المعاونين والصيارف

٢٧٣ — يؤشّر المعاونون ومأمور المركز بامضائهم على يومية الصراف امام آخر دفعة مقيدة فيها كلما تفقّدوا عمل الصراف

كشوف المتأخر من الاموال والايجارات

٢٧٤ — يحرّر الصراف فى أول يوم من كل شهر بغير استثناء كشفين يرسلهما لمأمور المركز بواسطة الخفير المنتدب لتوصيل دفتر قيد الاحوال أو بواسطة نقطة البوليس والكشفان هما : —

(أولا) كشف عن المتأخر بغير تحصيل من ضرائب الاطيان والنخيل لغاية الشهر المـاضى — وقيمة القسط المستحق تحصيله فى الشهر الجديد — وذلك عن

---

(١) راجع المـادة ١٠٣ من لائحة العمد ومنشورى الداخلية فى أول مايو سنة ١٩١١ (نظـام) و ١٣ نوفبر سنة ١٩١١ (شياخات)

كل بلد من بلاد الصرافية ـ وان فرض ولم يوجد شئ بالكلية لا من المتأخر ولا من الاقساط الجديدة فمع ذلك يرسل الكشف خلوا من الارقام

(ثانيا) كشف بالكيفية ذاتها عن ايجارات اطيان الحكومة ومصاريف انشاء السكك الزراعية ان وجد شئ من ذلك

كشف التحصيل اليومى استمارة ٣٥ مكررة

٢٧٥ ـ يحرّر الصراف كشفا على المطبوع استمارة نمرة ٣٥ مكررة عن مجموع المتحصّلات يبيّن به عن كل بلد من بلاد الصرافية على حدته قيمة المتحصل لغاية تقديم الكشف السابق وقيمة المتحصّل بعد ذلك لغاية تحرير الكشف فى كل من أنواع التحصيلات وهى : ـ

(١) أموال الاطيان والنخيل

(٢) ايجارات أطيان وأملاك الحكومة

(٣) نفقات انشاء السكك الزراعية

ويدرج الصراف أيضا بالكشف المذكور بالخانة الرابعة البيضاء ما يتحصّل لحساب البنك الزراعى المصرى بعنوان « ـ متحصلات لحساب البنك الزراعى ـ » أو ما يطرأ من نوع جديد

مواعيد تقديم استمارة نمرة ٣٥ مكررة

ويرسل الصراف هذا الكشف لمأمور المركز فى المواعيد الآتى بيانها إما بواسطة الخفير المنتدب لتوصيل دفتر قيد الأحوال ـ أو بواسطة قطة البوليس وهذه هى المواعيد : ـ

(اولا) فى كل يوم بلا استثناء من أيام الشهور المقرّر فيها تحصيل شئ من الاقساط ـ أو الشهور التى وان لم يكن مقرّرا تحصيل شئ فيها إلا أن المتأخر على البلد يكون بقيمة خمسين جنيها أو ما يزيد عنها سواء كان أو لم يكن وقع الحجز الادارى لتحصيلها ـ وسواء كان الصراف موجودا بديوان المديرية أو بديوان المركز ـ أو كان اليوم من أيام التحصيل أو خلوا من التحصيل فالكشف يحرّر ويقدّم حتما متضمنا الحالة مهما كانت

اثبات اسم المعاون المراقب التحصيلات على استمارة نمرة ٣٥ مكررة

وفى جميع الاحوال يؤشّر الصراف بصحيفة الكشف الخافية عن اسم المعاون أو الموظف الذى تفقّد التحصيلات فى الزمن المحرر عنه الكشف وتاريخ حضوره

(ثانيا) فى اليوم الأول والحادى عشر والحادى والعشرين من كل شهر من الشهور الغير مقرّر تحصيل شئ فيها من الأقساط مؤشّرا به فى الصحيفة الخلفية كما ذكر بالفقرة السابقة

(ثالثا) فى اليوم لاول والحادى عشر والحادى والعشرين أيضا كشفين يعرفان باستمارتى (نمرة ٦ R و ٣ R بوسته) ببيان المتحصل والمنصرف من نقود صندوق التوفير القروى على حسب الطرق المبينة باللائحة (ملحق نمرة ٢)

اشعار المركز تلفونيا بالمتحصل

٢٧٦ — البلاد المتّصلة مع ديوان المركز بسلك التليفون يستعاض فيها عن الكشف استمارة نمرة ٣٥ مكرّرة المار ذكرها بأن يبلّغ الصراف مأمور المركز بالتليفون فى صباح كل يوم مقدار المتحصّل من كل نوع فى اليوم الذى قبله

ويتلقّى أحد كتبة المركز تلك الانباء ويحرّر بها مذكرة بامضائه ينشرها على لوحة مخصوصة تعلق دائما فى مكتب المأمور

ولكن مع ذلك يرسل الصيارف هذه الكشوف بالكتابة مرتين فى الأسبوع احداهما فى يوم الاثنين والثانية فى يوم السبت فيراجعها أحد كتبة المركز على ما فى اللوحة ويؤشّر عليها ويضمّها الى المذكرات ويعلّقها على اللوحة

كشوف متحصلات الصرافيات البعيدة

٢٧٧ — البلاد البعيدة عن ديوان المركز بعدا قاصيا يصعب معه ارسال تلك الكشوف يوميا يصرّح لصيارفها بأن يقدّموا الكشوف أربع مرات فقط فى كل شهر عن الحساب لغاية كل من أيام ١٠ و ٢٠ و ٢٥ وآخر يوم من كل شهر

عقوبة التأخير

٢٧٨ — ان تأخّر أى صراف عن تقديم أى كشف من الكشوف التى ذكرت يجازى بقطع خمسين مليما من ماهيته ما لم يثبت أن التأخير كان لعذر مقبول

٢٧٩ — يؤشّر مأمور المركز بخط يده على تلك الكشوف وقت ورودها للدلالة على اطلاعه عليها وعلمه بما اذا كانت التحصيلات متقدّمة أو متأخرة والمعاونون قائمون أو غير قائمين بواجباتهم

كشف الصيارف المخالفين فى تأخير كشوف التحصيل

٢٨٠ — يرسل مأمور المركز للمديرية كشفا فى أول يوم من كل شهر عن أسماء الصيارف الذين تأخروا فى تقديم كشوف التحصيل ويبين رأيه من جهة مسامحة أو مجازاة كل منهم بناء على النتائج التى دلّت عليها تحرياته الخاصة

الكشف اليومى عن تحصيلات عوائد المبانى

٢٨١ — يرسل صيارف البنادر المربوط فيها عوائد على المبانى للمدير كشفا يوميا عن : — أصل مجموع العوائد . وقيمة أقساط الشهور المقبلة . والباقى عن صافى الاقساط المستحقة . وقيمة ماسدّده مقدما بعض المموّلين من أقساط الشهور المقبلة . وجملة ذلك . وقيمة ماتسدد فعلا لغاية اليوم السابق . وتسديدات اليوم الاخير . والباقى

تبليغ كشوف المتحصل للديرية ومنها للمالية

٢٨٢ — فى شهور اكتوبر ونوفمبر وديسمبر من كل سنة يرسل مأمورو المراكز باقليم بحرى وبمديريتى الجيزة والفيوم كشفا للمدير فى كل يومين عن مجموع التحصيلات حسبما بالكشوف استمارة نمرة ٣٥ مكررة التى قدّمها الصيارف اليهم — ويرسلون عدا ذلك ثلاثة كشوف عن مجموع المتحصل لغاية يوم ١٠ ويوم ٢٠ ويوم ٢٥ من كل شهر

وبناء على هذه الكشوف يرسل المديرون لنظارة المالية (مراقبة الاموال المقررة) كشفا عن : — مجموع المتحصل — وصافى المتأخر تحصيله بكل مركز — لغاية اليوم العاشر واليوم العشرين واليوم الخامس والعشرين

كشوف حسابات المموّلين استمارة نمرة ١٠٦ وما يلحق بها

٢٨٣ — يحرّر الصيارف الكشوف الآتى بيانها ويقدّمونها للمديرية بواسطة مأمورى المراكز عن حساب التحصيلات لغاية كل شهر من الشهور المقرّر تحصيل أقساط الضرائب فيها وهذه الكشوف هى : —

اولا ـ كشف يعرف باستمارة نمرة ١٠٦ يتضمّن حسابا اجماليا عن كل بلد (بغير توضيح أنواع الضرائب ولا أسماء المولين) مفصّلا كالآتى وهو : ـ

(١) أسماء البلاد
(٢) المستحق بما فيه المتأخر
(٣) خصوم نقدية ومرافيع
(٤) فوائض تسديدات
(٥) الباقى تحت التحصيل
(٦) « محجوز عنه
(٧) « موقوف
(٨) « الجملة
(٩) نسبة الباقى للاصل عن كل مائة جنيه

ويضاف الى هذا الكشف حساب آخر يحرّر على الصحيفة الخلفية ببيان المطلوب تحصيله والمتحصّل والباقى والفائض والمسدّد مقدّما من ايجارات أطيان الحكومة ومصاريف انشاء السكك الزراعية وغيرهما من الانواع الاخرى ماعدا ضرائب الاطيان والنخل

ويضاف اليه أيضا فى الشهور التى لايقدّم فيها الكشف استمارة نمرة ١٠٨ (الآتى الكلام عليه بالمادة التالية) ايضاح خاص يحرّر على الصحيفة الخلفية من الجهة اليمنى يتضمن نمر صحائف الجريدة المقيّد بها حسابات المولين الذين زادت تسديداتهم عن أصل المطلوب تسديده منهم فظهر لهم فوائض تسديدات

ويقدّم هذا الكشف للمديرية فى ذات يوم تقديمه من طرف كل صراف

كشف الباقى من الضرائب استمارة نمرة ١٠٧

ثانيا — كشف يعرف باستمارة نمرة ١٠٧ يتضمّن حسابا تفصيليا عن المتأخر تحصيله من ضرائب الاطيان والنخيل فى كل بلد على حدته بتوضيح المطلوب من كل شخص (بغير بيان أنواع الضرائب) — وهذا الكشف موضوع شكله كالآتى وهو : —

(١) نمرة صحيفة الجريدة المقيّد بها حساب كل من المموّلين
(٢) أسماء البلاد
(٣) أسماء المموّلين
(٤) الباقى بغير تسديد (وهو تفصيل ماقد أدرج اجمالا بالخانة نمرة ٤ بالكشف استمارة نمرة ١٠٦ السالف ذكره بالفقرة السابقة) — ويلى ذلك تفصيل آخر عن حساب الباقى وهو : —
(٥) موقوف تحصيله لأنه مستحق على أطيان تالفة
(٦) موقوف تحصيله بأسباب قضايا مرفوعة عنه أو بأسباب موانع ومحذورات
(٧) معمول عنه حجز ادارى
(٨) تحت التحصيل
(٩) تأشيرات المدير أو مأمور المركز عما يجب أن يعمل الحجز الادارى لتحصيله من البقايا المدرجة بالكشف

ويطلب تقديم هذا الكشف فى غير الشهور المقرر تحصيل الاقساط فيها عندما يوجد المتأخر بأى بلد فى أى شهر بقيمة خمسين جنيها فأكثر

كشف الباقى من الانواع الاخرى استمارة نمرة ١٠٤

ثالثا — كشف يعرف باستمارة نمرة ١٠٤ يحرّر عن كل بلد على حدته يتضمّن حسابا تفصيليا عن : — ايجار أطيان الحكومة — ومصاريف انشاء السكك الزراعية — وشكله كالآتى وهو : —

(١) نوع المال المتأخر تسديده
(٢) أسماء المموّلين
(٣) أصل مجموع المطلوب من كل منهم عن حساب السنة بتمامها

(٤) قيمة الموقوف تحصيله بأسباب موانع معلومة
(٥) قيمة المعمول عنه الحجز لغاية الشهر الماضى
(٦) الصافى الواجب تسديده
(٧) تاريخ تسديد أول دفعة من تسديدات ضرائب الاطيان فى الشهر ذاته
(٨) خانة مخصّصة لتوقيع الكاتب المراجع
(٩) خانة مخصّصة لتأشيرات مأمور المركز بتوقيع الحجز الادارى لتحصيل المتأخر من مصاريف انشاء السكك الزراعية — أو بطلب التصريح بتوقيع الحجز الامتيازى لتحصيل المتأخر من الايجارات

مواعيد تقديم كشوف استمارة ١٠٨ و١١١

٢٨٤ — يحرّر الصيارف الكشفين الآتى ذكرهما من نتيجة حساب التحصيلات و يقدّمونهما للمديرية بواسطة مأمور المركز فى آخر كل من شهور : — فبراير . وجونيو . واكتوبر . ونوفمبر . بمديريات بحرى — وكل من شهور : — ابريل . وجونيو . وسبتمبر . واكتوبر . بمديرية الفيوم — وكل من شهور : — مارس . ومايو . وجونيو . ويوليو — فيما عدا ذلك من المديريات

ويحرّرونهما و يقدّمونهما أيضا عن حساب شهر آخر تعيّنه المديرية بغتةً . على أن ذلك لايمنع المديرية من طلب تقديم هذه الكشوف عن بقية شهور السنة ماعدا الشهر المستحق فيه تحصيل آخر قسط من أقساط السنة

الكشفان المشار اليهما هما : —

كشف الفائض استمارة نمرة ١٠٨

أولا — كشف يعرف باستمارة نمرة ١٠٨ يحرّر عن كل بلد على حدته ويتضمّن حسابا تفصيليا عن فوائض التسديدات وهو مرتّب فى شكله كالآتى : —

(١) نمرة صحيفة الجريدة المقيّد بها حساب المموّلين
(٢) أسماء المموّلين
(٣) كمية الاموال المطلوب تسديدها من كل منهم عن حساب السنة كاملا
(٤) قيمة الاقساط التى لم تحلّ مواعيد تسديدها

(٥) قيمة صافى الاموال السنوية المطلوب تسديدها لغاية الشهر المحرّر حسابه

(٦) قيمة ماخصم من ذلك بدلا عما كان زائدا فى تسديدات السنة الماضية

(٧) قيمة ماسُدّد نقدية

(٨) قيمة مارُفع على طرف الديوان (ضرائب أطيان تالفة أو غير ذلك)

(٩) جملة المسدّد والمخصوم

(١٠) الفوائض

(١١) خانة للتأشيرات

كشف استمارة نمرة ١١١

(ثانيا) كشف يعرف باستمارة نمرة ١١١ يحرّر عن بلاد الصرافية جمعاء ـ تتضمّن بيانا يعرف منه المموّلون الذين وجدت تسديداتهم بقدر المطلوب منهم تماما لا أقل ولا أكثر ـ وهذا الكشف مرتب كالآتى وهو : ـ

(١) أسماء البلاد

(٢) نمرة صحيفة الجريدة المقيّد بها حساب المموّلين الذين من هذا النوع

(٣) خانة للتأشيرات

وهذه الخانات الثلاث تتكرر على ذات الصحيفة على نسبة كثرة مايوجد فى بلاد الصرافية من النوع المذكور

مراجعة كشف استمارة نمرة ١٠٦

٢٨٥ ـ يراجع باشكاتب ورئيس قلم ايرادات المديرية بالاشتراك مع رئيس القسم الثانى به الكشوف استمارة نمرة ١٠٦ عند ورودها من المراكز للتحقق مما سيأتى : ـ

(أولا) من صحة المستحق بما فيه المتأخر

(ثانيا) من صحة التسديدات والمرفوعات

(ثالثا) من صحة الموقوف ـ والمعمول عنه الحجز

متى تبيّنت صحة كل ماذكر يوقعون بامضاآتهم بالحبر الاحمر على ذيل الاستمارات نمرة ١٠٦

ثم يحرّر كشف عمومى يعرض للمالية فى اليوم الثامن من الشهر التالى يتضمّن كل التفصيلات المدرجة بالكشف عن كل صرافية وعن كل مركز واسم المعاون المنوط بالتحصيل فى كل صرافية وتتوضح فى الخانة نمرة ٥ كمية الاموال

التى امر المأمور بتوقيع الحجز الادارى لتحصيلها من المتأخرات المبينة بالكشف استمارة نمرة ١٠٧

عقوبة تأخير الكشوف ١٠٧ وما معها

٢٨٦ — يقدم الصيارف الكشوف استمارة نمرة ١٠٤ ونمرة ١٠٧ ونمرة ١٠٨ ونمرة ١١١ فى اليوم الثانى من الشهر التالى للشهر المحررة عنه تلك الكشوف — وان حصل تأخير من أحد منهم فى تقديم أى كشف عن هذا الميعاد يجازى باستقطاع ثمانين مليما من ماهيته عن كل يوم من أيام التأخير

مراجعة كشوف الحسابات بالمركز

٢٨٧ — تراجع الكشوف التى ذكرت فى المادة السابقة فى ذات يوم ورودها من طرف كل صراف بديوان المركز على الطريقة الآتية — بواسطة انتداب اثنين من صيارف البلاد الاخرى الحاضرين بالديوان المذكور وتكليفهما بالاشتراك فى مراجعتها على دفاتر الصراف تحت اشراف كتبة المركز وأحد كتبة المديرية (ان رأى مأمور المركز من كثرة العمل مايستلزم طلب حضور أحد من كتبة المديرية لهذا الغرض) ويوقع الصرافان بامضائهما على كل كشف عن نتيجة المراجعة — أما طريقة المراجعة فهى : —

مراجعة تسديدات خمسة أيام باليومية

أولا — مراجعة تسديدات خمسة أيام مختلفة من المقيد بيومية التحصيلات على المقيد بالجرائد نوعا نوعا تاريخا تاريخا والتأشير على اليومية أمام آخر قيد من قيوداتها — ذلك لاثبات أن كل ماقيد باليومية قيد أيضا بالجرائد

مراجعة ١٠ ٪ من استمارة نمرة ١٠٧

ثانيا — يؤشر مأمور المركز بامضائه أمام اسم من كل عشرة أسماء أى عشرة فى المائة من الاسماء المدرجة بالكشف استمارة نمرة ١٠٧ — وتراجع حسابات هذه الاسماء بالجريدة مراجعة مدققة لاثبات أن كل ماأدرج باسم كل منهم بالكشف استمارة نمرة ١٠٧ مطابق تمام المطابقة لما فى الجريدة — ويوقع الصرافان بامضائهما قرين كل اسم بجانب امضاء مأمور المركز

مراجعة ١٠ ٪ من الممولين بالجريدة

ثالثا — ينتخب مأمور المركز من واقع جريدة كل بلد أسماء عشرة فى المائة من الممولين الذين لم يدرج شئ بأسمائهم فى الكشف استمارة نمرة ١٠٧ ويؤشر على

الكشف المذكور بنمر صحف حساباتهم — فيراجعها الصرافان لاثبات أن خلو الكشف من أسمائهم كان مطابقا للواقع حيث لا يوجد على أحد منهم شئ باقيا بغير تسديد بالكلية — ويوقع الصرافان على ذلك أيضا

مراجعة ٥٪ من استمارتى ١٠٤ و ١٠٨

رابعا — ينتخب مأمور المركز من أسماء المموّلين المدرجين بالكشوف استمارة نمرة ١٠٤ ونمرة ١٠٨ عددا لا يقل عن نسبة خمسة فى المائة ويؤشر بامضائه أمام كل منهم — فيراجع الصرافان حساباتهم بجريدة الصراف للتحقق من أنها مطابقة تماما لما قد أدرج بالكشوف المذكورة — ومتى وجدت صحيحة يؤشران بامضائهما بجانب امضاء المأمور دلالة على صحة الحساب

مراجعة ١٥٪ من استمارة نمرة ١١١

خامسا — ينتخب المأمور من أسماء المموّلين المدرجة بالكشف استمارة نمرة ١١١ عددا لا يقل عن نسبة ١٥ فى المائة ويؤشر بامضائه قرين كل منهم — فيراجع الصرافان حساباتهم بالجريدة ويؤشران بامضائهما لجانب امضاء المأمور بالكيفية التى ذكرت

مراجعة تسديدات المولين فى شهرين سابقين

سادسا — قبل مراجعة حسابات الاسماء التى تنتخب للمراجعة بصفة جشنى بالكيفية التى ذكرت بالفقرات السابقة يجب مراجعة تسديداتهم فى الشهرين السابقين والتحقق من أن المقيّد باليومية مقيّد كذلك بالجريدة

تأشير المأمور على استمارة نمرة ١٠٧ بالجز

٢٨٨ — فى الوقت ذاته يؤشر مأمور المركز بالكشوف استمارة نمرة ١٠٧ قرين كل من الاسماء اللازم توقيع الجز لتحصيل المتأخر عليهم جبرا — بعد سماع أقوال المعاون المختصة به تحصيلات البلد وذلك ماعدا الذين يوجد المتأخر عليهم من قيم زهيدة يسهل تحصيلها بالمطالبة بلا احاجة للحجز كما سيذكر بعد بالمادة ٢٩٨

كشف الاسماء المؤشر عنها بالجز

٢٨٩ — يحرّر كتبة المركز كشفا عن بلاد كل صرافية من نسختين ببيان أسماء المموّلين الذين تأشر من مأمور المركز بعمل الجز عليهم وقيمة المتأخر على كل منهم تحفظ احدى النسختين بالمركز وترسل الثانية للصراف كما سيجىء بالمادة ٢٩٩

كشف نتيجة الاغلاط

٢٩٠ ـ ان ظهر من اجراء المراجعة بالكيفية التى ذكرت بالمادة ٢٨٧ وجود شئ من الخلل فى الحساب يحرّر كشف بتفصيلات هذا الخلل و يعرض على مأمور المركز الذى يجب عليه تكليف كتبة المركز بمراجعة حسابات الاسماء التى وجد فيها الخلل ـ ومتى تأكد وجود الخلل المذكور يؤخذ قول الصراف عن ذلك وتضبط دفاتره وترسل للمديرية لتأمر بما تراه

ارسال الاستمارات للمديرية

٢٩١ ـ بعد اجراء المراجعات التى ذكرت ترسل للمديرية الكشوف استمارة نمرة ١٠٤ ونمرة ١٠٧ ونمرة ١٠٨ ونمرة ١١١ على الاكثر فى اليوم الثالث من الشهر التالى

تقرير نتيجة الاستمارات يعرض للمالية

٢٩٢ ـ يحرّر رئيس قلم ايرادات المديرية تقريرين بالاشتراك مع رئيس القسم الثانى مما اشتملت عليه الكشوف استمارة نمرة ١٠٤ ونمرة ١٠٧ ثم يقدّمهما للباشكاتب الذى بعد اطلاعه عليهما واستيفاء ما يرى لزوم استيفائه يعرضهما على المدير فيبدى ملحوظاته فيهما و يعرض لنظارة المالية مشفوعا ببيان تلك الملحوظات

و يعرض هذان التقريران للمالية عن كل شهر من الشهور المقدّمة عنها الكشوف : ـ أحدهما فى أثناء الخمسة أيام الاولى من الشهر ـ والآخر فى أثناء الخمسة الايام الرابعة من الشهر يتضمّن كل منهما التوضيحات الآتى ذكرها بالمادتين ٢٩٣ و ٢٩٤

تقرير نتيجة استمارة نمرة ١٠٧ و ١٠٤

٢٩٣ ـ يجب أن يشتمل التقرير الاول على توضيحات صحيحة عن كل من المواد الآتى بيانها وهى :

(١) بيان ما أدرجه الصيارف فى جملة الموقوف تحصيله حالة كونه من الواجب تحصيله . وما هو . وفى أية صرافية

(٢) بيان الصرافيات الاكثر تأخيرا فى التحصيل بايضاح : ـ

(أ) اسماء المراكز

(ب) أسماء الصرافيات

(ج) المتأخر من ضرائب الاطيان والنخيل الذى عملت الاجراآت فعلا لتحصيله جبراً ـ والذى لم تعمل عنه اجراآت ـ و جملة ذلك

(د) المتأخر من ايجارات أطيان الحكومة

(هـ) جملة عمومية

(و) خانة للملحوظات ـ وهذه البيانات تكتب على كشف من الاسمارة نمرة ١٠٧ مكررة يرفق مع التقرير

الصرافيات المعتبرة متأخرة فى الضرائب

الصرافية التى تعتبرها المالية ضمن الصرافيات الاكثر تأخيرا هى التى يبلغ المتأخر لغاية أى شهر من ضرائب الاطيان والنخيل وايجارات أطيان الحكومة فى مجموع بلادها مائة جنيه فى مديريات بحرى وخمسين جنيها فى مديريات قبلى

(٣) صحة الارقام المدرجة بالخانة نمرة ٣ من الكشف استمارة نمرة ١٠٤ عن أصل الايجارات المستحق تحصيلها عن حساب السنة كاملة . وان كان وجد شئ بها من الفرق فما هو

(٤) مفردات الموقوف تحصيله من الايجارات بلدا بلدا والذى تمّ فى ذلك تفصيلا ـ وهذه يعمل عنها كشف يرفق مع التقرير

(٥) بيان الايجارات التى طلب مأمورو المراكز صدور أوامر بتوقيع الحجز الامتيازى لاجل تحصيلها

(٦) بيان الأموال التى لم تعمل اجراآت ادارية لتحصيلها جبرا لسبب اعتبارها من القيم الزهيدة ـ وما هى القيمة التى قرّر المدير اعتبارها زهيدة لامكان تحصيلها بالمطالبة البسيطة بلا حاجة الى اتخاذ اجراآت جبرية ـ وهل هى فى عموم المراكز بقيمة متساوية ـ وهل يتغير تقديرها فى ميعاد محدد ـ وما هو

تقرير نتيجة ما اتخذ من الاجراآت عن المتأخر الوارد بالاستمارة نمرة ١٠٧

٢٩٤ — يجب ان يشتمل التقرير الثانى على ردود على الاسئلة الآتية : —

(١) هل ثبت أن المتأخرات التى تأشر من مأمورى المراكز على الكشوف استمارة نمرة ١٠٧ بأن تعمل عنها الحجوزات لتحصيلها جبرا . قد عملت عنها تلك الحجوزات فعلا — وهل أدرجت تلك الحجوزات بالكشف استمارة نمرة ١٦ مكررة المقدم من كل مركز عن النصف الأول من الشهر — وان كان لم يعمل الحجز على شئ من ذلك فما هو . وفى أية صرافية . وأى مركز

(٢) وهل ثبت أن مأمورى المراكز لم يغفلوا التأشير على الكشف استمارة نمرة ١٠٧ بالحجز على شئ من المتأخرات المدرجة بالكشف المذكور مما لا يدخل فى عداد القيم الزهيدة المصرح بجواز عدم الحجز عنها

(٣) وهل عملت حجوزات لتحصيل شئ من القيم الزهيدة

(٤) وهل جميع الحجوزات التى عملت لتحصيل المتأخرات تأشر بها أمام كل اسم باستمارة نمرة ١٠٧ طبقا للوارد بالكشف استمارة نمرة ١٦ مكررة

طلب توقيع الحجز للحصول على الايجارات المتأخرة

(٥) وفيما يختص بالمتأخر من ايجارات أطيان الحكومة — هل أشر مأمورو المراكز بطلب توقيع الحجز الامتيازى على ذلك كله — وان كانوا قد أغفلوا شيئا لم يطلبوا الحجز عنه فما هو . وما هى الاسباب . وهل كل ما طلب مأمورو المراكز صدور أوامر توقيع الحجز الامتيازى عنه قد صدرت عنه الأوامر فعلا . وهل تنفذت

عقوبة الصراف على تأخيره فى التحصيل

٢٩٥ — فى نهاية كل من شهور مارس . وجونيو . وسبتمبر . وديسمبر . يعمل حساب مجموع أقساط ضرائب الأطيان والنخيل المقرر تحصيلها فى الشهور الثلاثة الماضية بكل بلد على حدته وكل ما يوجد منها باقيا بغير تحصيل يخصم عنه من ماهية الصراف ما يساوى واحد فى المائة من قيمة هذا المتأخر جزاءً على تأخيره فى تحصيله — ولا يتكرر هذا الخصم فى الشهور التالية الا عما يزيد فى مبلغ المتأخر عن مثله فى نهاية الثلاثة الشهور السابقة

اما ان وجد المتأخر بغير تحصيل فى نهاية الثلاثة الشهور الاخيرة اقل مما كان فى نهاية الثلاثة الشهور السابقة فيصرف للصراف قيمة ماسبق خصمه منه عن مبلغ الفرق فقط ـ ولكن يسقط الحق فى ذلك عن كل مايوجد بغير تحصيل لغاية ٣١ ديسمبر من كل سنة

الاموال الموقوف تحصيلها بأوامر . والاموال الموقعة عليها حجوزات . والاموال التى صدرت الاوامر باضافتها فى الشهر الاخير من الثلاثة أشهر. والمبالغ التى لا تزيد قيمة كل منها عن ٣٠٠ مليم . لايلزم ادخالها ضمن المتأخر المقتضى مجازاة الصراف عنه

عقوبة تظهير المبالغ الجزئية من ٣٠٠ مليم فأقل

٢٩٦ ـ اذا زاد عدد المموّلين الذين يتخلف عليهم مبالغ جزئية من ٣٠٠ مليم فأقل عن العشرين اسما بكل بلد يجازى الصراف عن كل مايزيد بخصم مليمين عن كل اسم ـ وذلك عما يوجد باقيا بغير تحصيل لغاية كل من شهور فبراير . ويوليو . وديسمبر . بمديريات بحرى ـ ولغاية كل من شهر يوليو والشهر المقرّر فيه تحصيل آخر قسط بكل مديرية من بقية مديريات الوجه القبلى

غير أنه ان زادت قيمة الجزاء فى الشهر الواحد عن نصف جنيه من ماهية أى صراف فلا ينفذ القطع الا بعد العرض للمالية والتصريح منها بذلك

أما مديريتا قنا وأسوان فللمديرين أن يقرّرا من الجزاء عن هذا النوع مايتراآى لهما مع مراعاة عدم تجاوز القيمة التى ذكرت

عند احتساب جملة الجزاء تترك كسور الخمسة مليمات

٢٩٧ ـ للمدير الحق فى ترتيب جزاآت أخرى فوق العادة مماثلة للجزاآت الواضحة بالمادة السابقة فى أى شهر من الشهور غير التى ذكرت بها ـ وذلك فى حالة ما اذا كان يوجد من المتأخرات مايستوقف النظر من النوع ذاته فى نهاية كل شهر ماعدا شهر يناير

تحديد القيمة الزهيدة التى لا يعجز عنها

٢٩٨ ـ يحدّد المدير لكل مركز القيمة التى ان لم يزد عنها مايوجد باقيا من الاموال على أى مموّل فى أى شهر قد يجب اعتبارها زهيدة وفى الامكان تحصيلها

بالمطالبة الادارية البسيطة بلاحاجة الى توقيع الحجز ـ و يعلن كل مأمور مركز بما تحدّد من هذا النوع لمركزه و يغيّر المدير هذا التحديد فى كل مركز فى كل شهرين أو على الا كثر ثلاثة شهور

غير انه مع ذلك يسوغ لمأمورى المراكز أن يأمروا بتوقيع الحجز على أى شئ داخل فى هذا التحديد تبعا للظروف التى تضطّرهم لهذه المعاملة بشرط أن يبيّنوا الأسباب الداعية لذلك على الكشف استمارة نمرة ١٠٧

كشف الحجز للتنفيذ

٢٩٩ ـ يرسل مأمور المركز لكل صراف لغاية اليوم الثالث من الشهر احدى نسختى كشف أسماء المموّلين اللازم توقيع الحجز لتحصيل المتأخر عليهم بالطرق الجبرية (راجع المادة ٢٨٩) ويأمره بتوقيع الحجز

وعلى الصراف تنفيذ ما صدر اليه بتوقيع الحجز ان لم يسدّد اليه المال المطلوب تسديده فى وقت الطلب متبعا فى اجراآت الحجز مايأتى تفصيله بالفصل التالى ـ ثم يعيد نسخة الكشف المذكور للمأمور على الكثير لغاية اليوم الثامن من الشهر مؤشّرا به أمام كل اسم بما تم فى شأنه إما بتسديد المال المطلوب فعلا وتاريخ تسديده ونمرة صحيفة اليومية ـ أو بحصول توقيع الحجز وتقديم أوراق الحجز مع الكشف ذاته

مراجعة ماسُدد بدون حجز على اليومية

٣٠٠ ـ ينتدب مأمور المركز أحد المعاونين لكى يراجع بنفسه فى ذات البلد جميع متأخرات الاموال وما يلحق بها من الايجارات وغيرها التى قرّر الصراف أنها تسددت قبل اجراء الحجز ـ وذلك ليتأكد من صحة تسديدها بواسطة الاطلاع على اليومية والاوراد للتثبت من أن التسديد حصل فى ذات التواريخ التى كتبها الصراف فى الكشف و يرسل المعاون تقريرا للمأمور بما دلّت عليه المباحث التى عملها

أوامر الحجز الامتيازى

٣٠١ ـ وفيما يختص بالمتأخر من ايجارات أطيان الحكومة يصدر المدير أوامر توقيع الحجز الامتيازى وتنفيذها يكون بالطرق المبينة بالفصل الخامس من ابتداء المادة ٤٣٧ لغاية المادة ٤٥٣

الفصـــــل الرابع

الاجراآت التنفيذية فى توقيع الحجز لتحصـــيل مايتأخر تســـديده من الضرائب

الفـــــرع الأوّل

(١)
(الحجز على المحصولات والمنقولات والمواشى)[١]

الحجز ضد أجنبى

٣٠٢ ــ ان كان الحجز المشروع اجراؤه على المنقولات او العقارات مزمعا توقيعه فى محل سكن أحد رعايا أو تبِعة الدول الأجنبية يجب قبل ذلك اخطار القنصلاتو المنتمى اليه ذلك الأجنبي بخطاب يحرّر على المطبوع استمارة نمرة ٥٤ أموال مقررة

٣٠٣ ــ على سائر الأحوال لايمكن ايقاف الحجز أو البيع بسبب منازعات تُتعلق بالاموال المستحقة مالم يودع المنازع المبلغ المقصود عمل الحجز أو البيع لأجل تحصيله

الحجز على أشياء محجوزة قضائيا

٣٠٤ ــ اذا كانت المحصولات المزمع توقيع الحجز الادارى عليها محجوزة قضائيا يجب أن يسلّم الى المحضر كشف بالمطلوب على ذلك العقار و يطلب منه ايداعه بخزينة المحكمة خصما ممـا يُحصّل من ثمن المبيع

---

(١) أنظر الاوامر العالية الصادرة فى ٢٥ مارس سنة ١٨٨٠ ــ و ٤ نوفمبر سنة ١٨٨٥ و ٨ أغسطس سنة ١٨٩٢ و ٢٦ مارس سنة ١٩٠٠ صحيفة ١١ وما بعدها

٣٠٥ — اما اذا وقع الحجز القضائى على المحصولات بعد تاريخ توقيع الحجز الادارى فينفّذ البيع الادارى متى كان التاريخ المحدد له سابقا للتاريخ المحدد للبيع القضائى

واذا كان غير ذلك يُفك الحجز الادارى عند حضور المحضر للبيع ويكتفى بتسليمه كشفا بمطلوب الحكومة علاوة على الكشف السابق تقديمه وقت الحجز — و يطلب منه ايداع المطلوب بخزينة المحكمة

وترسل صورة من هذين الكشفين لمراقبة الاموال المقررة مختومة بختم المديرية لارساله لقسم القضايا

وتسليم كشف بالمطلوب كما تقدّم لايمنع من اتّخاذ الاجراآت الادارية على المحصولات التى لم يتناولها الحجز القضائى أو حجز العقار ذاته بدون انتظار ماسيتم فى أمر توزيع ثمن المبيع قضائيا طالما أن الحكومة لم تكن قد تحصّلت على المستحق لها من الاموال مهما كان تاريخ استحقاقه

واجبات مندوب الحجز

٣٠٦ — يجب على المندوب المنوط بتوقيع حجز على منقولات أن يتم الاجراآت بنفسه دون غيره

قسائم الحراسة استمارة ١٩

٣٠٧ — يعطى لكل صراف عدد من دفاتر القسيمة استمارة نمرة ١٩ المشتملة على أوامر تعيين الحراس ومن الاستمارة نمرة ٢٠ المتضمنة نتيجة اجراآت كل حجز مايكفى لحاجة العمل فى بلاد كل صرافية فى مدة السنة: على قاعدة أن يستعمل دفتر القسيمة لجملة بلاد فلا يصرف لكل بلد دفتر خاص — وعلى الصراف أيضا أن يرقم نمرة مسلسلة على كل من أوراق القسيمة حتى عند قطع أية قسيمة منها توجد نمرتها مرقومة عليها

وان نقل الصراف لجهة أخرى فيجب عليه ابتداء أن يسلم مالديه من دفتر القسيمة المذكور للمديرية لكى تسلّمه لمن يحلّ محله

ورقة التنبيه استمارة ٥٩

٣٠٨ — يبدأ عمل الحجز بتحرير ورقة التنبيه بالدفع والانذار بالحجز على المنقولات . على مطبوع استمارة نمرة ٥٩ وهى تشتمل على بيان العقار المطلوب عليه المال أو العشور أو الرسوم وقيمة الأموال المستحقة عليه

وتسلّم نسخة من هذا الانذار الى صاحب العقار او الى الشخص الموجود فيه مهما كانت صفته

يلاحظ توقيع الحجز على مقـــدار يفى بالاموال المستحقة مضافا اليها ٦٠٠ مليم ١ جنيه أجرة الحراسة علاوة على مصاريف الاجراآت والقسط الذى يستحق فى الشهر الذى يحصل فيه البيع

ويجب على الصيارف أن يرفقوا صورة الانذار الاصلية التى ترسل للمركز بورقة يتوضّح فيها اسم المحجوز ضده .وقيمة المتأخر. وقيمة قسط الشهر الحالى . وقيمة قسط الشهر التالى له . ليتسنّى لكاتب المركز ملء الخانات من نمرة ٣ لنمرة ٦

امتناع المحجوز عليه عن استلام استمارة ٥٩

٣٠٩ — يتعيّن على صاحب العقار أومن يجيب عنه أومن يكون موجودا فى العقار أن يضع امضاءه أو ختمه على ورقة التنبيه. وان توقّف أوكان فى غير مكانه وضع امضائه أو ختمه فمندوب المديرية أو المحافظة يدعو شاهدين من مشائخ البلدة أو غيرهم فيمضيان أو يختمان معه على ورقة التنبيه والانذار اثباتا لحصول الامتناع من وضع الامضاء أو الختم

تعليق استمارة ٥٩ فى حالة الامتناع عن استلامها

٣١٠ — فى حالة حصول الامتناع من استلام نسخة التنبيه والانذار بالكيفية التى ذكرت بالمادة السابقة يجب أن تعلّق تلك النسخة على باب ديوان المحافظة أو باب ديوان المديرية وعلى دار شيخ البلدة . وتعليقها يعتبر اعلانا مستوفيا

توقيع الحجز

٣١١ — بمجرد تحرير ورقة التنبيه والانذار والتوقيع عليها بالكيفية التى ذكرت بالمادتين ٣٠٩ و ٣١٠ يعمل الحجز فى الحال على أثمار الأطيان أو محصولاتها وغير ذلك من المواشى والأشياء المنقولة مقدّرة أثمانها بأقلّ ما تساويه من الثمن

ولكن لا يجوز بيع شئ مما ذكر الا بعد مضىّ أربعين يوما كاملة من اليوم التالى لتاريخ توقيع الحجز . وذلك بكيفية أن لا يحتسب فى تلك المدّة اليوم الذى يحصل فيه الحجز ولا اليوم الذى يحدّد للبيع

أما ان كان فى جملة ما حُجز عليه شئ قابل لسرعة التلف فيسوغ بيعه فى ظرف الخمسة الأيام التى تلى يوم توقيع الحجز

ويجوز الحجز على المزروعات والمحصولات ان كان لم يبق على استوائها وصلاحها للبيع أكثر من خمسة وخمسين يوما ـ ويستمر الحجز بلا حاجة لتجديده الى أن تصير صالحة للبيع سواء كانت بالجرن أو المخزن

وعلى مندوب الحجز أن يدوّن بالمحضر ان جميع المواشى والمنقولات المحجوز عليها تنقل الى أقرب وأكبر سوق لتباع فيه عوضا عن بيعها فى سوق المركز وأن يبيّن يوم انعقاد السوق الذى سيحصل فيه البيع

الحجز على المحصولات الناتجة من العقار

٣١٢ ـ يجوز توقيع الحجز على المحصولات الناتجة من العقار المطلوب عليه المال سواء كانت هذه المحصولات تعلّق المالك أو المستأجر الاصلى أو من استأجر منه أو اى واضع يد على العين بأية صفة كانت

الحجز على المواشى والالات الزراعية سواء كانت ملك صاحب العقار أو غيره

٣١٣ ـ يجوز أيضا توقيع الحجز على المواشى والآلات الزراعية تعلّق صاحب العقار المطلوب عليه المال المعروف لدى المصلحة المعدّة تلك المواشى والالات لادارة أشغال العقار أينما كانت

٣١٤ ـ يجوز أيضا حجز المواشى والآلات الزراعية المعدّة لادارة أشغال العقار المطلوب عليه المال التى توجد بالعقار فى وقت الحجز سواء كانت تعلق المستأجر اوالزارع للعقار بأية صفة كانت أو مؤجّرة اليهما أو الى المالك

٣١٥ ـ لايسوغ مع ذلك توقيع الحجز على المواشى التى توجد بالعقار فى وقت الحجز ان لم يكن لها أدنى علاقة بادارة أشغال العقار أى أن وجودها فى العقار كان بنوع الصدفة فقط

ولا يسوغ أيضا توقيع الحجز على المواشى تعلّق الغير الذين ليس لهم أدنى علاقة بزراعة الطين وان وجودها بالعقار هو فقط للرعى

الحجز على محصولات أطيان لايمكن بيعها

٣١٦ ـ فى حالة وجود أطيان مستحقة عليها أموال متأخّرة فى أوقات من السنة تكون فيها مجرّدة من المحصولات ولا يمكن بيع هذه الأطيان لسبب من الاسباب ـ وكذلك فى حالة مايترا آى للمالية موافقة تأجيل بيع أى أطيان

وتوقيع الحجز على اول محصول يظهر بها قبل استوائه بخمسة وخمسين يوما فعلى المدير أن يحدّد التاريخ الذى يجب توقيع الحجز فيه بحيث أن يكون التاريخ المذكور أحد الخمسة أيام الأولى من الشهر

وبعد تحديده يتنبه على الصراف بالتأشير عنه حالا بخانة التأشيرات فى أول كشف يقدّمه للمركز من استمارة نمرة ١٠٧ — ويثبت التاريخ المذكور فى كل مايقدّمه بعد ذلك من الكشوف استمارة نمرة ١٠٧ لحد الشهر السابق للشهر الذى فيه سيحصل الحجز فعلا

ادراج هذا النوع موقوفا باستمارة ١٠٦ و١٠٧ و٢٩

٣١٧ — الأموال التى تأخر تحصيلها للسبب المذكور بالمادة السابقة يجب أن تدرج فى باب الموقوف تحصيله بالكشوف استمارة نمرة ١٠٦ و١٠٧ وتقيّد بسجل الاموال الموقوف تحصيلها استمارة نمرة ٢٩ الموجود بطرف الصراف — وتدرج التواريخ التى حدّدها المدير لتوقيع الحجز بالخانة التى عنوانها «ملخص ما أجرته المديرية فى كل مسألة» — ولكن يجب خصمها من ذلك السجل فى التاريخ المحدّد لتوقيع الحجز بواسطة ادراجها فى باب الشطوبات

كيفية توقيع الحجز

٣١٨ — يتوقع الحجز بمعرفة الصراف او مندوب المديرية او المحافظة مصحوبا بشاهدين من المشائخ أو غيرهم

المحصولات التى يقع الحجز عليها يجب أن تكال أو تقاس أو توزن على حسب نوعها وعند الاقتضاء تنقل الى محل مؤتمن — وتذكر هذه الاجراآت فى محضر الحجز استمارة نمرة ٦٠ اموال مقرّرة

٣١٩ — المزروعات التى تحجز بالغيطان يجب أن تقاس بالفدان وتقدر محصولاتها بمعرفة أهل خبرة — وعند نقلها للجرن يجب أن يحضر فى ذلك مندوب الحجز — ويجب أيضا أن يضاف الى نسخة محضر الحجز التى بيده والنسخة الأخرى التى بيد الحارس مايدل على تغيير المحل الذى نقلت منه المحصولات والمقدار الذى

حصل نقله بحسب تقدير اهل الخبرة والمكان الذى نقل اليه ــ وان اقتضى الحال لنقل المحصولات للمخزن فلا يُصرّح بذلك الا اذا كان المخزن خاليا من كل شئ بشرط ان يسلّم مفتاحه للمندوب المعين للحجز

محضر الحجز استمارة نمرة ٦٠ وتعيين الحراس

٣٢٠ ــ يجب أن يشتمل محضر الحجز استمارة نمرة ٦٠ على بيان مساحة أو عدد أو وزن كل مايحجز عليه من المزروعات والمواشى أو المنقولات مع بيان أوصافه ــ ويعيّن عليها الحرّاس بحسب القاعدة التى ستذكر فى مايلى وبمراعاة ماسيأتى ذكره بالمادة التالية سواء كان الحجز واقعا بالغيط قبل استواء المحصول أو بالجرن أو بالمخزن أو بأى محل كان

أما قاعدة تعيين الحراس فهى كما سيذكر وذلك عدا الأحوال الاستثنائية التى فيها يجوز للمدير تعيين مايرى لزوم تعيينه من الحراس خلافا للقرر بهذه القاعدة وهى : ــ

أوّلا ــ يعيّن حارس واحد ان كانت قيمة الأشياء المحجوزة أقل من ٥٠ جنيها

ثانيا ــ ويعيّن حارسان ان كانت قيمة الأشياء لاتتجاوز ١٠٠ جنيه

ثالثا ــ ويزيد عدد الحرّاس واحدا كلما زادت قيمة الاشياء المحجوزة ١٠٠ جنيه او كسور المائة

الحراس الغير جائز تعيينهم وجزاء الصراف فى حالة المخالفة

٣٢١ ــ لا يجوز للمندوب فى أية حالة من الاحوال تعيين أحد للحراسة من أقارب الاشخاص المعمول الحجز ضدّهم ولا ممن تكون له بهم أية علاقة ولا من أهالى البلد التابع لها الممول المحجوز ضده ــ ويؤخذ بذلك اقرار كتابى من عمدة الناحية الواقع فيها الحجز على ورقة مخصوصة ترفق بأوراق الحجز

الحراس الذين من هذه الأنواع لا تصرف لهم أجرة

ويجازى المندوب بقطع مرتب يومين ان خالف ذلك ــ ولا ينظر فى أية شكوى تقدّم منه عن هذا الجزاء

أمر الحراسة استمارة ١٩

٣٢٢ ــ يسلّم مندوب الحجز لكل حارس أمرا بتعيينه موقعا عليه منه محررا على قسيمة من استمارة ١٩ يبيّن به اسم الحارس . ونوع المحصولات والمنقولات المعيّن على حراستها . وتاريخ تعيينه . ومحل اقامته

تحديد ميعاد البيع بمحضر الحجز

٣٢٣ — يوقع بامضائه او بختمه كل من مندوب المديرية أو المحافظة والشاهدين والحارس على محضر الحجز الذى يجب أن يشتمل على بيان اليوم الذى تحدّد للبيع . والمكان الذى سيحصل فيه البيع

ويراعى فى تحديد يوم البيع أن لايكون قبل نهاية الأربعين يوما التاليـة ليوم الحجز — الا ان كان الشئ المحجوز قابلا للتلف فانه فى هذه الحالة يجب بيعه فى الخمسة الايام التالية ليوم الحجز

٣٢٤ — تسلّم نسخة من محضر الحجز مصدّقا عليها من المندوب الى كل من الحارس وصاحب العقار أو الموجود فيه أو من يجيب عنه ويذكر ذلك فى محضر الحجز — وفى حالة الامتناع من استلام تلك النسخة يذكر هذا الامتناع أيضا ضمن المحضر المذكور

ارسال أوراق الحجز للمركز

٣٢٥ — عند اتمام الحجز ترسل أوراقه حالا للمركز لمراجعتها والتأشير عليها من كاتب المركز بما يفيـد أن المواعيـد المحدّدة وباقى الاجراآت على وجه العموم روجعت ووجدت مطابقة للتعليمات . ويعيدها لمندوب الحجز لتتميم الاجراآت

تعليق محضر الحجز

٣٢٦ — فى جميع الأحوال يجب تعليق نسخة من محضر الحجز فى ظرف الأربعة أيام التالية لتاريخ اعلان الحجز على باب ديوان المديرية أو المحافظة . وباب دار شيخ البلدة . وفى نقطة ظاهرة من الموضع المزمع اجراء البيع فيه

جواز تسليم المحجوز الى المموّل المحجوز عليه

٣٢٧ — يسوغ تسليم الأشياء التى تحجز من المموّلين المتأخّرين فى التسديد لغاية خمسة جنيهات لذات أصحابها لتكون تحت حراستهم بشرط أن يقدّموا ضمّانا معتمدين يؤخذ منهم سند باستلامها على محضر الحجز — وذلك مالم يكن الشخص المحجوز عليه على شئ من الحالتين الآتى ذكرهما وهما : —

أولا — ان لم يكن من عادته المطل فى التسديد بمراعاة ماسيذكر بالمادة التالية

ثانيا — ان لم يكن يظن فيه الاقدام على اختلاس الأشياء المحجوزة

٣٢٨ — يعتبر مماطلا كل مموّل سبق توقيع الحجز عليه فى السنة الحالية والتى قبلها أوكان الموظّفون المكلّفون بتوقيع الحجز على يقين من أنه لا يدفع عادة الا بواسطة عمل الحجز

وفى هذه الحالة يجب ان يعيّن حارس على منقولاته مهما كانت قيمة المال المتأخر جزئية

ويتعيّن على المندوب ان يتحقّق من ذلك ويثبته بعبارة صريحة فى محضر الحجز الذى ان لم يتضمّن ذلك يجب اعتباره ناقصا ويعاد للمندوب لاستيفائه

خيانة المؤتمن على المحجوز

٣٢٩ — فى اليوم الذى يعيّن للبيع ان تأخر المموّل أو الحارس فى تقديم ما حجز فيعمل محضر بالاختلاس ويرسل للنيابة العمومية بالمحكمة الكائن فى دائرتها العقار لأجل محاكمته على مقتضى أحكام المادتين ٢٩٦ و ٢٩٧ من قانون العقوبات الأهلى

اخطار الحكم عليه جنائيا

٣٣٠ — متى ورد للمديرية اخطار من المحكمة يتضمّن الحكم الذى صدر فى حق المموّل أو الحارس الذى هرّب أو سرق المواشى أو المحصولات أو المنقولات المحجوزة اداريا فتبادر المديرية بارساله لمراقبة الأموال المقررة بالمالية فى ظرف الأربع والعشرين ساعة التالية مرفقا بصحيفة مبينا بها واقعة حال المسألة

وعلى المديرية فى الحال أن تتّخذ الاجراآت اللازمة لحجز وبيع كامل العقار أو جزء منه لحدّ استيفاء المبلغ المطلوب

معارضة غير المحجوز عليه وقبول المال منه بوصل

٣٣١ — ان عرض شخص خلاف الشخص المعمولة الاجراآت باسمه أن يدفع قيمة الأموال المطلوبة ليفتدى بذلك ما يزعم بملكيّته من المحجوز عليه فيجاب طلبه لذلك ويعطى ايصالا عما يسدّده بالصورة الآتية : —

« وصل من ... ... على سبيل الأمانة تسديدا للاموال (والمصاريف) المتوقّع الحجز فى نظيرها باسم ... ... التى يدعى ... ... دافع النقدية المذكور أن الحجز فى غير محله »

رفع الحجز

٣٣٢ — ان تصرّح برفع الحجز عن المنقولات فالمندوب المنوط بالاجراآت يؤشّر بذلك فى نسخة محضر الحجز الأصلية التى بيده وفى النسخة الموجودة بطرف الحارس وفى النسخة التى تسلّمت لصاحب العقار أو من كان موجودا فيه أو من أجاب عنه

عمل محضر تسليم المحجوز الى العمدة

٣٣٣ — فى حالة عدم امكان الحصول على نسخة محضر الحجز التى تسلمت لصاحب العقار أو لمن كان موجودا فيه أو لمن أجاب عنه وقت الحجز لاجل التأشير عليها كما ذكر بالمادة السابقة يعمل محضر بذلك يتوقع عليه من كل من المندوب وعمدة وشيخ الناحية أو من ينوب عن أحدهما فى حالة غيابه — ويسلم المحجوز الى العمدة أو الشيخ بحيث ينص ذلك صريحا فى المحضر وفى نسخة محضر الحجز الاصلية ويحدد ميعاد لبيع المحجوز

ويعرض للمالية لكى بواسطتها يعلن ذلك بالوقائع الرسمية — وبناء عليه يباع المحجوز فى الميعاد بمقتضى قائمة مزاد بمراعاة الأسعار الحاضرة ويسدد الثمن لخزينة المديرية ويقيد بحساب الأمانات على ذمة صاحبه

٣٣٤ — ان توقف أحد ممن ذكروا بالمادة السابقة فى استلام المحجوز فبعد عمل محضر باثبات توقفه يحصل البيع وتوريد الثمن بحسب الكيفية الواضحة بتلك المادة

جواز بيع المحصولات المحجوزة بمعرفة الممول

٣٣٥ — يجوز للشخص المحجوز عليه أن يبيع بنفسه بغير توسط المديرية المحصولات المحجوزة وذلك فقط فى ظرف الأربعين يوما التالية للحجز بشرط أن يورد ثمنها للصراف ليخصم ذلك من الأموال المستحقة — على أنه لايسوغ بيع تلك المحصولات الا باعتبار التسعيرة المقررة فى المديرية بعد خصم عشرة من المائة بالاكثر . وبعد مضى الأربعين يوما يسقط حق الممول فى طلب البيع بنفسه

مايجب سداده لفك الحجز

٣٣٦ — لا يجوز مطلقا فك الحجز ما لم يسدد الممول جميع المطلوب منه فى الميعاد المحدد للبيع بما فيه القسط المستحق لغاية الشهر الذى يحصل فيه التسديد

عدم جواز بيع المواشى المحجوزة وغيرها بمعرفة الممول

٣٣٧ — المواشى والأشياء المنقولة التى تحجز نظير الأموال لايجوز لأربابها مطلقا أن يبيعوها بنفسهم مباشرة كالمحصولات

مصاريف الحجز

٣٣٨ — تخصم مصاريف الاجراآت المنصوص عليها بالمادة الثالثة من الأمر العالى الصادر فى ٤ نوفمبر سنة ١٨٨٥ (أنظر صحيفة ١٦) من أصل ثمن المبيع ما لم تكن كلها أو بعضها مما يصح التجاوز عنه بمقتضى المادتين التاليتين

وهذه المصاريف هى : —

١٠٠ مليم عن أصل الانذار

٥٠ مليما عن كل نسخة من الانذار

٣٠٠ مليم عن أصل محضر الحجز على المنقولات

٦٠ مليما عن كل نسخة من محضر حجز المنقولات

واحد فى المائة من متحصل البيع

٥٠٠ مليم عن محضر البيع

أجرة الحراسة على اعتبار أربعين مليما لكل حارس يوميا

مصاريف نقل الأشياء المحجوز عليها

اعفاء المحجوز عليهم من مصاريف الاجراآت

٣٣٩ — يعفى المحجوز عليه من مصاريف الاجراآت بتمامها ان قام بتسديد جميع الأموال المطلوبة منه بما فيها قسط الشهر الحاضر فى ظرف العشرين يوما التالية ليوم توقيع الحجز — وكذلك ان باع فى المدّة المذكورة المحصولات المحجوزة وأورد ثمنها للصراف

هذا ما عدا أجرة الحارس فانه ملزم بها على أية حالة اعتبارا من اول يوم يحصل الحجز فيه لغاية اليوم أو الجزء من اليوم الذى يحصل فيه البيع أو التسديد وفيه يرفع الحجز فعلا

ويعفى من نصف مصاريف الاجراآت ان قام بالوفاء أو ايراد الثمن بعد مضى العشرين يوما الاولى وقبل نهاية الاربعين يوما

٣٤٠ — يحصل الاعفاء من مصاريف الاجراآت كلّها ماعدا أجرة نقل الاشياء المحجوزة وأجرة الحراسة حتى لو مضت الاربعون يوما وحصل البيع بمعرفة الحكومة فعلا — وذلك فقط فى حالة عدم تجاوز قيمة المال المطلوب تحصيلها خمسة جنيهات مصرية يشمل ما كان متأخرا فى وقت الحجز وما استحق لغاية الشهر الذى يحصل فيه البيع

أما ان تجاوزت القيمة باضافة القسط الأخير فيسقط حق الاعفاء وتدفع مصاريف الاجراآت كاملة

واذا سدّد المموّل المطلوب قبل حصول بيع المحجوز فلا يعتبر قسط الشهر الواقع فيه يوم البيع متأخرا

تسوية مصاريف الاجراآت

٣٤١ — عند بيع المحجوز عليه يخصم من ثمن المبيع أولا قيمة مصاريف الاجراآت ورسوم البيع وما يزيد عن ذلك يسدّد منه مطلوب الحكومة لغاية استيفائه

وزن وكيل المحجوز

٣٤٢ — قبل الشروع فى البيع يقدّر المحصول المحجوز بواسطة وزنه أو كيله بحضور شهود والمقدار الذى يتضح وجوده يذكر فى صورة المحضر الموجودة بيد المندوب المعين للحجز وفى الصورة الموجودة بيد الحارس

بيع المحجوز وتحرير محضر به

٣٤٣ — يشرع مندوب المديرية أو المحافظة فى بيع الاشياء المحجوزة فى اليوم المحدّد لذلك بحضور اثنين من المشايخ أو من العمد إمّا فى محل توقيع الحجز أو فى السوق الذى انتخب — ويحصل البيع بالمزاد بالمناداة لمن يرسو عليه آخر عطاء

ويستمر البيع الى أن يبلغ ثمن المبيع قيمة جميع الاموال المستحقة والتى استحقت لغاية يوم انتهاء الشهر الحاصل فيه البيع والمصاريف أيضا ان اقتضى الحال

ويحرّر بذلك محضر على المطبوع استمارة نمرة ٦١ أموال مقررة يذكر فيه سبب البيع. وبيان الاشياء المبيعة ومحل نتجها. وساعة افتتاح المزاد. وقفله. ومقدار ثمن المبيع . واسم الراسى عليه المزاد — ويوقع على هذا المحضر من المندوب والعمدة والحاضرين من المشايخ والمشترى الراسى عليه المزاد

وجوب حضور معاون البيع اذا كان المندوب صرافا

٣٤٤ — ان كان الصراف هو المنتدب للحجز فيجب أن ينضم اليه أحد المعاونين ينديه مأمور المركز ليحضر البيع — ويكونان مسؤلين بالتضامن عن أى خلل يحصل فى ذلك

تأجيل ميعاد البيع

٣٤٥ — ان حدّد مأمور المركز ميعادا للبيع خلاف الميعاد الواضح فى محضر الحجز الاول فالمندوب يعلن الميعاد الجديد الى المحجوز عليه بواسطة تسليمه اخطارا استمارة نمرة ٦٠ مكررة — ثم يؤشر عن الميعاد المذكور على صورة المحاضر الابتدائية الموجودة بطرف الحارس والصورة المعلّقة على باب شيخ البلد

ولا يجوز أن يكون هذا الميعاد أقل من ثمانية أيام

٣٤٦ — فى حالة عدم وجود راغب لشراء المحصولات او المواشى المحجوزة فى الميعاد المحدّد . وتأجيل البيع بهذا السبب لميعاد آخر يحرّر بذلك اخطار تأجيل على استمارة نمرة ٦٠ مكررة وفيه يجب توضيح اسم الجهة التى سيحصل فيها البيع . وكذلك يتوضح اسم جهة البيع فى نسختى محضر الحجز الموجودتين بيد الحارس وعلى باب دار العمدة أو الشيخ

وفى الميعاد المحدّد يسلّم الحارس الأشياء المحجوزة أو المواشى الى المعاون المكلّف بالحضور فى وقت البيع

ارسال اخطار التأجيل استمارة ٦٠ مكررة للمركز

٣٤٧ — يحرّر اخطار التأجيل على الاستمارة نمرة ٦٠ مكررة فى حالة حصول التأجيل لأسباب غير الواضحة بالمادتين السابقتين — غير أنه يجب أن تذكر فيها تفاصيل الأسباب الموجبة لذلك وترسل من طرف المندوب المكلف باجراء الحجز الى مأمور المركز لكى يؤشر بها فى سجل قيد المحجوزات استمارة نمرة ١٦ واعادتها للمندوب المذكور فى الحال ليرفقها بأوراق الاجراآت

دفع ثمن المبيع فورا

٣٤٨ — من يرسو عليهم المزاد ملزمون بدفع ثمن المبيع على الفور نقدا وعدّا

كيفية خصم الثمن

٣٤٩ — ما يتحصّل من ثمن المبيع بعد خصم مصاريف الاجراآت يقيّد بيومية الصراف باسم المموّل بحيث يتوضح أنه ثمن الاشياء المحجوزة — ويقيّد كذلك بالجريدة وبالورد

أما ما يتحصّل من ثمن المبيع نظير مصاريف الاجراآت فيقيّد بيومية الصراف فى الخانة التى عنوانها «متحصل لحساب المديرية» مع التأشير عنه فى خانة أنواع المتحصّل لحساب المديرية بما يفيد أنه قيمة مصاريف الاجراآت — ويقيّد كذلك بالجريدة وبورد المموّل كمية واحدة بغير تفصيل ويؤشّر بنمرة صحيفة اليومية فى الاستمارة نمرة ٢٠ كالموضح بالمادة ٣٥٢

قيد مصاريف الاجراآت بالجريدة والورد

٣٥٠ ـ الاموال المتحصّلة نظير مصاريف اجراآت تقيّد بالجريدة والورد كما سلف الذكر ـ ولكنها لاترد بجريدة الاموال المقررة بالمديرية بل تورد بالحساب المخصوص المفتوح لها بالمديرية

رفت الحراس

٣٥١ ـ بمجرد تسليم الاشياء المبيعة للشارى يطلب المندوب من الحراس فى الحال أوامر تعيينهم المحررة على القسائم استمارة نمرة ١٩ ويؤشر عليها بانقضاء مأموريتهم ورفتهم لغاية يوم البيع ويسلمها اليهم ثانية

ارسال نتيجة الاجراآت استمارة نمرة ٢٠ للمركز

٣٥٢ ـ بعد اتمام اجراآت البيع تحرر نتيجة هذه الاجراآت على الصحيفة استمارة نمرة ٢٠ وترسل الاوراق حالا للمركز ليؤشر عنها بسجل المحجوزات ومن ثمّ ترسل الاوراق من المركز للمديرية لحفظها بها

عدم كفاية ثمن المبيع

٣٥٣ ـ ان لم تف قيمة الصافى من ثمن المبيع (بعد خصم مصاريف الاجراآت) بتسديد جميع المستحق من الأموال كما يظهر ذلك من اطلاع المديرية على النتيجة استمارة نمرة ٢٠ فيأمر المدير بتوقيع حجز آخر فى الحال

صرف أجور الحراس

٣٥٤ ـ يناط بمأمور المركز بالذات صرف مايستحق من الاجرة للحراس ـ ولذلك تعهد له سلفة مستديمة من أصل متحصلات مصاريف الاجراآت ـ وتقدّر قيمتها بمعرفة المدير على نسبة أهمية المحجوزات التى تتوقع فى كل مركز بحيث لاتتجاوز خمسة جنيهات ـ الا ان رأى المدير من البواعث المهمة زيادتها لأكثر من ذلك بحيث لاتتجاوز عشرة جنيهات وكلما بلغ المنصرف منها مايقرب الى ثلثى قيمتها يطلب المأمور تكميلها ـ ويجاب الى ذلك بصرف اللازم اليه فى ظرف الثمانية والاربعين ساعة التالية بأقرب الطرق وأيسر الوسائط

ويخصّص دفتر صغير بطرف كاتب المركز لقيد كل مايرد على عهدة مأمور المركز من أموال السلفة المذكورة وكل ما يصرف منها أوّلا بأول

استدعاء الحراس لدفع أجورهم

٣٥٥ ـ على مأمور المركز أن يثبت فى دفتر أحوال كل بلد تأشيرا به يحدّد ميعادا للحراس المستحقين لصرف أى شئ من أجرة حراسة المحصولات والمنقولات بتلك البلدة لكى فيه يحضروا للمركز لاستلام أجرتهم

ويراعى فى تحديد الميعاد أن يكون على يقين من أن تكون النقدية متوفّرة فيه لديه — وان صادف وجاءه حارس فى وقت مّا لاتوجد فيه لديه نقدية كفاية لصرف أجرته فيحدّد له ميعادا آخر يؤشّر به على الصحيفة الخلفية من القسيمة استمارة نمرة ١٩ التى بيد الحارس لكى يحضر فيه ويستلم أجرته

كشف تفصيلى بالاجور المنصرفة

٣٥٦ — يحاسب كل من الحرّاس على أجرة حراسته عن عدد الايام التى أقامها فى الحراسة اعتمادا على ما فى القسيمة التى يقدّمها استمارة نمرة ١٩ الموقع عليها من مندوب الحجز باعتبار أربعين مليما فى كل يوم — ويصرف اليه المأمور الاجرة ويأخذ منه مخالصة بذلك

وفى آخر يوم من كل شهر يحرّر مأمور المركز كشفا ببيان الاجر التى تكون قد صرفت فى بحر الشهر ويرسله للمديرية مصحوبا بالمخالصات المحرّرة على ذات القسائم استمارة نمرة ١٩

فتضم المديرية تلك المخالصات مع الاستمارة نمرة ٢٠ الخاصة بذات الحجز الذى دفعت عنه أجرة الحراسة وتدرج قيمة الاجرة المنصرفة بالخانة نمرة ٨ من النسخة استمارة نمرة ٢٠ — وتتوضح بها أيضا نمرة كل من المخالصات

وان تأخّر ورود المخالصات من المركز فعلى الكاتب المنوط بمراجعة النتائج استمارة نمرة ٢٠ أن يستعجل مأمور المركز فى ارسال مالم يكن قد ورد منها

سقوط أجرة الحراسة بمضى ٣٠ يوما

يسقط حق الحارس فى المطالبة بأجرة حراسته ان مضى ثلاثون يوما من التاريخ التالى لرفته ولم يطالب بها

(٢)

(الحجز على العقار وبيعه)

محضر عدم وجود محصولات

٣٥٧ — ان لم يوجد شئ بالكلية من المحصولات أو المنقولات والمواشى أو وجدت وحجزت ولكن لم يف ثمنها بتسديد جميع الاموال المستحقة — يحرّر بذلك محضر على استمارة نمرة ٦٢ أموال مقررة ويشرع فى توقيع الحجز على العقار بالكيفية الواضحة بالمواد التالية

ويجازى العمدة والمشايخ الذين يقرّرون كذبا بعدم وجود محصولات أو منقولات أو مواش للمولين يمكن توقيع الحجز عليها بأشد الجزاء

ويجب على الصيارف أن يتوجّهوا صوب الاطيان قبل الشروع فى توقيع المجوزات العقارية وذلك للتأكّد من عدم وجود زراعة بها صالحة للحجز — ومن يخالف ذلك منهم تخطر المالية عنه حتى تصدر الامر برفته

ايقاف الحجز العقارى

٣٥٨ — لايمكن على سائر الاحوال ايقاف الحجز أو البيع بسبب منازعات تتعلق بالاموال المستحقة مالم يُودِع المنازع المبلغ المقصود عمل الحجز أو البيع لاجل تحصيله

انما اذا اتضح أن العقار المستحق عليه المال محجوز جزء منه قضائيا فالحجز الادارى يعمل على الجزء الغير محجوز قضائيا اذا كان يكفى لسداد المستحق

واذا كان لايكفى أوكان العقاركله محجوزا قضائيا أو مرهونا أو واقعا عليه حق اختصاص لاحد الاجانب فلا بأس من حجز مايفى بالمستحق انما فى هذه الحالة يتبع فى اتخاذ الاجراآت نص الامر العالى الصادر فى ٢٦ مارس سنة ١٩٠٠ (انظر المادة ٣٩٧ وما بعدها)

التنبيه بالدفع والانذار بالحجز استمارة نمرة ٦٣

٣٥٩ — يبدأ المندوب عمله بتحرير ورقة التنبيه بالدفع والانذار بالحجز على العقار فيحرّرها على المطبوع استمارة نمرة ٦٣ وهى تشتمل على : — بيان العقار المطلوب عليه المال أو العشور أو الرسوم . وقيمة الاموال المستحقة والمطالبة بتسديدها والانذار بالحجز على عين العقار ان لم تسدّد قيمة المطلوب فى ميعاد ثلاثين يوما من تاريخ الانذار

وتسلّم نسخة من هذا الانذار الى صاحب العقار أو من يجيب عنه أو من يكون موجودا بالعقار ويُدعى للتوقيع على ورقة الانذار — فان امتنع يذكر ذلك فى الانذار ويدعو المندوب اثنين من المشائخ أو العمد فيمضيان معه على الورقة

المذكورة اثباتا لحصول الامتناع عن التوقيع بالامضاء او الختم — وفى الوقت ذاته يرسل الاوراق للمديرية بواسطة مأمور المركز

اثبات مقدار الاطيان المكلفة باسم الممول على الانذار

٣٦٠ — متى وردت الاوراق للمديرية يطلب من رئيس القسم الرابع أن يتحرّى من دفتر المكلفة ويبين على صحيفة الانذار الخلفية مقدار الاطيان المكلفة باسم المموّل فى البلد . بايضاح أسماء الحياض . ومقدار مافى كل منها من الاطيان وان كان أولم يكن على الشيوع . وذلك لاثبات أن الاطيان مكلفة باسم الممول خاصة دون غيره

ويعاد الانذار الى المندوب حتى ان اقتضى الحال لتوقيع الحجز يدرج بمحضر الحجز اسم الحوض أو الحياض نقلا مما وضع على صحيفة الانذار الخلفية

الحجز على العقار

٣٦١ — بعد مضىّ شهر بالاقل وأربعين يوما بالاكثر من ابتداء اليوم التالى لتاريخ الانذار يشرع المندوب فى وضع الحجز على العقار ويستصحب اثنين من العمد وان لزم الحال ينتدب شخصا آخر من آل الخبرة أومساحا لاجل مساحة وتحديد العقار المحجوز الذى يجب أن لايقل عن نصف فدان وتقديره بأقل ثمن يساويه

أما تقدير ما يلزم حجزه من العقار فيبنى على مجموع المال اللازم تحصيله فى يوم البيع كما سيأتى تفصيل ذلك بالمادة ٣٦٤

ويرتّب جزاء شديد على المندوب الذى يهمل توقيع الحجز فى الميعاد الذى مرّ ايضاحه

تبيان العقار المحجوز بمحضر استمارة ٦٤

٣٦٢ — يحرّر محضر الحجز على المطبوع استمارة نمرة ٦٤ الذى يجب أن يشتمل على : — بيان العقار الذى وقع عليه الحجز حوضا حوضا . قطعة قطعة . ومساحة . وحدود كل قطعة . وقيمة ماتقدّر من الثمن . واليوم المحدّد للبيع الذى يجب أن لايكون أقل من شهر ولا أكثر من ٤٥ يوما من ابتداء اليوم التالى لتاريخ توقيع الحجز ويذكر صريحا ان كان العقار المحجوز شائعا أو مفروزا

وتعلن نسخة من محضر الحجز لصاحب العقار المعروف لدى المديرية فى شخص واضع اليـد مهما كانت صفته ـ وان توقف واضع اليد فى التوقيع بامضائه أو ختمه على نسخة المحضر فيذكر ذلك بها ويدعو المندوب اثنين من المشائخ أو العمد فيوقعان معه على المحضر اثباتا لذلك

أما ان لم يوجد بالعقار أحد بالكليـة ولا شئ من البناء ولا الزرع والعمران فالعمل فى هذه الحالة يكون بمقتضى مايجئ بالمـادة ٣٦٥

رسم نظرى للعقار

٣٦٣ ـ يخطط المندوب رسما نظريا يرفقه بمحضر الحجز يمثل شكل الارض المحجوزة وأجزاءها . وشكل كل قطعة . واتجاهها البحرى والقبلى . وطول كل ضلع . وموقع القطعة بالنسبة لأقرب ترعة أو نقطة ثابتة

ويجب على المدير أن يجازى المندوبين ان قصروا فى تقديم هذا الرسم أو قدموه ناقص الاستيفاء

مقدار الاموال المحجوز لاجلها

٣٦٤ ـ تتكون قيمة المال اللازم الحجز من العقار بقدر مايكفى لتسديدها من : ـ
أولا ـ الاموال المتأخرة لغاية آخر الشهر السابق للشهر الذى يحصل فيه الحجز
ثانيا ـ قيمة مايسـتحق من أقساط الاموال فى زمن الحجز من ابتداء الشهر الذى يحصل فيـه الحجز لغاية آخر الشهر الذى فيه تنتهى الخمسة والاربعون يوما التالية لتاريخ الحجز

ثالثا ـ قيمة الخمس أى ٢٠ فى المـائه من مجموع المتأخر والاقساط المـار ذكرها ـ يضم ذلك اليهما معـا للاحتياط على نقص صافى ثمن مايباع من العقار عن قيمة المـال المطلوب بسبب مايحتمل وقوعه من عدم اقبال أحد على الشراء والاضطرار فى هذه الحالة لتنزيل الخمس من الثمن الاساسى بقيمة ما يكفى لتسديدها مع مصاريف الاجرا آت

وعلى ذلك فمجموع الثلاثة الانواع يكون قيمة المـال اللازم الحجز من العقار بمقدار مايكفى لتسديده

كيفية مخاطبة المول الغائب بمحضر الحجز

٣٦٥ — ان لم يوجد بالعقار فى وقت الحجز لاصاحب العقار ولا من يجيب عنه وتوجد الارض مع ذلك مجرّدة من الزرع ومن المساكن المعمورة والعزب فالمندوب يعمل الاجرا آت العقارية مخاطبا المموّل ذاته فى شخص عمدة البلد ويثبت فى ذيل كل من ورقة الانذار استمارة نمرة ٦٣ ومحضر الحجز استمارة نمرة ٦٤ العبارة الآتية وهى : — «تركت هذه الصورة للعمدة (أو من ينوب عنه) لسبب غياب المالك أو من يجيب عنه» ثم يختم على ذات الصورة من العمدة أو نائبه بالاستلام ويترك لدى العمدة فعلا نسخة من كل من الانذار ومحضر الحجز

وعند تحرير محضر الحجز بهذه الطريقة يجب على المديرية تبليغ المالية بما يأتى : —

أولا — اسم الشخص المحجوز عليه — هنا يجب التعريف عن اسم الشخص ولقبه تعريفا صحيحا مضبوطا جدا وان كان أجنبيا يجب أن يكتب اسمه بالحروف الافرنكية

ثانيا — اسم البلد

ثالثا — تاريخ الانذار وتاريخ الحجز

ذلك لكى يتيسر للمالية أن تعلن بالوقائع المصرية بأن أوراق الحجز سلّمت للعمدة

النشر عنه وارسال محضر الحجز له

٣٦٦ — يجب من باب الاحتياط البحث عن محل اقامة المموّل من واقع دفتر قسائم الاوراد الثابتة أو بالاستفهام من العمدة والمشائخ وعند العلم بذلك ترسل له صورة من محضر الحجز والايصال الذى يؤخذ منه يرفق مع الاوراق

تخبر المديرية المالية بما يدّل على أنها قامت باجراء ماذكر وذلك فيما تكتبه لها بطلب نشر اعلان هذا الحجز بالجريدة الرسمية أو بانها لم تتمكّن من اجراء ذلك لأنها لم تهتدِ الى معرفة مقرّ صاحب العقار

عمل نتيجة الحجز استمارة نمرة ٢٠

٣٦٧ — يجب على المندوب عقب توقيع الحجز العقارى ان يبـدا بتحرير نتيجة العمل على استمارة نمرة ٢٠ فيملأ بها الخانات من نمرة ١ لنمرة ٤ ويبقيهـا عنده أما بقية الاوراق فيرسلها للمديرية فى الحال بواسطة المركز

وعلى المديرية أن تحدّد ميعادا للبيع لايكون قبل اليوم الثلاثين ولا بعد الخامس والاربعين من ابتـداء اليوم التالى ليوم الحجز وتخطر المندوب عن هذا الميعاد — فيؤشر به أيضا فى النتيجة استمارة نمرة ٢٠ الموجودة تحت يده

مصاريف الحجز العقارى

٣٦٨ — مصاريف الاجراآت المقرّر تحصيلها عن الحجز العقارى بمقتضى المادة الثالثة من الأمر العالى الصادر فى ٤ نوفمبر سنة ١٨٨٥ هى : —

٣٠٠ مليم عن الانذار
١٢٠ مليما عن كل نسخة من الانذار
٤٠٠ مليم عن محضر حجز العقار
٢٠٠ مليم عن كل نسخة من محضر الحجز
... خمسة فى المـائة من متحصل البيع
٤٠٠ مليم عن اعلانين
٥٠٠ مليم عن كل خمسة وعشرين فدانا أو أقل مما ينشر عنه بالجرائد
٥٠٠ مليم عن محضر البيع — ذلك كله يختص به صاحب العقار ماعدا الرسم النسبى الذى هو خمسة فى المـائة فانه يختص به الشارى

ويختص الشارى عدا ذلك بتسديد

٤٠٠ مليم عن محضر مرسى المزاد
٢٠٠ مليم عن صورة محضر مرسى المزاد

الاحوال التى يعفى الممول فيها من مصاريف الاجراآت العقارية ومن نصفها

٣٦٩ — لايستحق شئ من مصاريف الاجراآت كلها أو بعضها عن الحجز العقارى فى الاحوال الآتية وهى : —

أولا ـ لايستحق شئ من مصاريف الاجراآت بالكلية فى الاحوال الآتية :ـ

(١) فى حالة مايكون المال المطلوب تحصيله غير متجاوز الخمسة جنيهات عن جميع المستحق لغاية الشهر الذى يحصل فيه البيع

(٢) فى حالة ما يكون الحجز واقعا على أملاك الصيارف أو ضمانهم لتحصيل شئ من الاموال التى اختلسها الصيارف (أنظر المادة ٥٢٠)

(٣) فى حالة مايقوم الشخص المحجوز عليه بوفاء المطلوب منه فى أثناء العشرين يوما التالية ليوم الحجز

ثانيا ـ تؤخذ نصف المصاريف فقط ان قام الشخص المحجوز عليه بوفاء المطلوب منه فى أثناء العشرين يوما الثانية أى بين اليوم ٢١ واليوم ٤٠ التالية ليوم الحجز

ثالثا ـ لا يكلف المحجوز على نخيله بشئ من رسوم النشر بالجرائد

اخبار المندوب بالنشر عن الحجز

٣٧٠ ـ يجب على المديرية أن تخبر مندوب الحجز كتابة عن كل اعلان ينشر بالوقائع الرسمية . ذلك لكى يقيد بالخانة نمرة ٢١ من النتيجة التى بيده استمارة نمرة ٢٠ قيمة مايستحق من المصاريف على نشر ذلك الاعلان

ايجاد نتيجة الحجز استمارة نمرة ٢٠ بالمديرية يوم البيع

٣٧١ ـ على المندوب أن يعيد النتيجة استمارة نمرة ٢٠ للمديرية مستوفاة سواء كان الممول سدد ماعليه فى أثناء العشرين يوما الاولى أو العشرين يوما الثانية أو الخمسة الايام التالية للاربعين ان كان تحدد للحجز خمسة وأربعون يوما ـ وان لم يحصل تسديد لغاية اليوم الخامس والاربعين يجب على المندوب أن يعيد للمديرية استمارة نمرة ٢٠ المذكورة فى اليوم ذاته لتكون موجودة بالمديرية فى يوم البيع ولا يقبل السداد بعد ذلك . وهذه هى الايضاحات الواجب على المندوب ايفاؤها بالاستمارة نمرة ٢٠ قبل ارسالها : ـ

أولا ـ ان سدد الممول ماعليه فى أثناء العشرين يوما الاولى يجب على المندوب أن يملأ الخانات نمرة ٦ ونمرة ٧ ونمرة ٢٣ بالاستمارة

ثانيا — وان سدّد فى العشرين يوما الثانية فيملا المندوب الخانات نمرة ٦ و٧ و١٥ و١٦ و١٧ و١٨ و٢٠ و٢١ و٢٣

وهكذا يكون الحال اذا حصل التسديد من البنك الزراعى أو خلافه بناء على أن الاطيان المحجوز عليها مرهونة لهم — ويعطى الصرافُ ايصالا بالمسدّد على ذات اعلان الحجز

استيفاء نتيجة الحجز قبل يوم البيع

٣٧٢ — ان لم يقُم المموّل بتسديد ما عليه لغاية اليوم الذى يليه اليوم المحدّد للبيع يجب على كاتب جلسة البيع أن يطلب الاستمارة نمرة ٢٠ عند ورودها للمديرية من طرف المندوب ويملا بقية ما اشتملت عليه من الخانات الخاصّة بسير الحجز لغاية البيع

معاينة الاطيان المحجوزة كلما تأجل البيع والغاء الحجز العقارى فى حالة وجود محصولات

٣٧٣ — تندب المديرية من تعتمد عليه لمعاينة أطيان الشخص المحجوز عليه قبل كل ميعاد محدّد للبيع بعشرة أيام حتى ان وجد بها شئ جديد من المحصولات أو المنقولات صالح لتوقيع الحجز — ففى هذه الحالة يشرع فى اتّخاذ الاجراآت على المحصولات أو المنقولات المذكورة ويؤجّل أو يبطل بالكلية الحجز العقارى تبعا لكفاية ماوجد من المحصولات والمنقولات ويذكر ذلك صريحا فى محضر حجز المنقولات لكى يعلم به المموّل

ومتى تقرّر ابطال الحجز العقارى يجب أن يبطل تبعا لذلك طنب تسديد أى شئ من مصاريف الاجراآت المقررة عليه. غير أنه يلزم الالتفات لعدم الغاء الحجز العقارى الا ان كان يثبت يقينا أن ثمن المحصولات أو المنقولات التى وجدت كاف لتسديد جميع المتأخر والمستحق من المال لغاية الشهر الذى يحصل فيه التسديد

وفى أية حالة يجب عرض المسألة على مراقبة الاموال المقررة بنظارة المالية وتوضيح مقدار المحصولات أو المنقولات وانتظار صدور أمرها بما يجب اتّباعه

تحرير محضر بذلك استمارة نمرة ٦٢

٣٧٤ — ان لم يوجد بالاطيان شئ من المحصولات أو المنقولات فى أول العشرة الايام السابقة لميعاد البيع كما ذكر فى المادة السابقة فيحرّر محضر استمارة نمرة ٦٢ اثباتا لذلك

٣٧٥ ـ بعد اتمام الاجراآت التى ذكرت بالمادتين السابقتين ان اقتضى الحال لبيع العقار يجب قبل افتتاح جلسة المزاد أن يذكر فى أعلى محضر الجلسة استمارة نمرة ٦٩ تاريخ المحضر الأخير الدال على عدم وجود محصولات ولا منقولات

رفع الحجز العقارى

٣٧٦ ـ ان تصرّح برفع الحجز عن العقار المحجوز فبعد التأشير عنه بمعرفة المديرية فى نسخة محضر الحجز الاصلية استمارة نمرة ٦٤ وفى سجل قيد المحجوزات يجب تبليغه أيضا الى المندوب المنوط بالاجراآت لاثباته فى نسخة محضر الحجز المعلنة لصاحب العقار أو واضع اليد أو العمدة

٣٧٧ ـ ان لم يوجد صاحب العقار أو من أجاب عنه أو من كان موجودا فيه وقت الحجز (ولذلك لم توجد أيضا نسخة محضر الحجز التى تسلمت اليه) ـ فيعمل محضر يدل على ذلك يتوقع عليه من المندوب وشاهدين من مشائخ أو غيرهم و بمعرفة المديرية ينشر بالوقائع الرسمية بما يفيد رفع الحجز

نشر بيع العقار بالجريدة الرسمية

٣٧٨ ـ ينشر عن بيع العقار المحجوز عليه بمعرفة المديرية فى اليوم المحدّد لذلك فى الجريدة الرسمية العربية مرّتين بين كل واحدة منهما والأخرى ثمانية أيام

وتعلّق الاعلانات أيضا على باب ديوان المحافظة او على باب ديوان المديرية وعلى باب دار شيخ البلدة ان كان العقار كائنا فى القرى وفى نقطة ظاهرة من العقار المحجوز ـ ويجب على مندوب الحجز أن يثبت تعليق تلك الاعلانات فى محضر يوقع عليه منه ومن شاهدين

ولا لزوم لذكر المبلغ المطلوب فى الاعلانات الجارى نشرها بالجريدة الرسمّية اكتفاءً باثباته بالاعلانات الجارى نشرها على باب ديوان المديرية وعلى باب دار شيخ البلد وفى النقطة الظاهرة من العقار المحجوز

تقدير ثمن العقار الاساسى

٣٧٩ ـ عند اعلان مزاد بيع شئ من العقارات لتحصيل المتأخر من الأموال الأميرية يجب فى تقدير الثمن الأساسى مراعاة تعديل الكسور التى أقل

من مائة مليم : وذلك بحذف كل ما كان أقل من خمسين مليما وتكميل الخمسين مليما وما زاد عنها الى مائة مليم : ـ مثال ذلك ان كان ثمن الفدان مقدرا بقيمة ٢ جنيه و ٣٤٥ مليما فتعدل الى ٢ جنيه و ٣٠٠ مليم أو كان ٢ جنيه و ٣٥٠ مليما فيعدل الى ٢ جنيه و ٤٠٠ مليم

ولافرق فى ذلك بين أن يكون هذا الثمن مقدّرا فى أول مرة من مرات الاعلان عن البيع أو بعد تنزيل قيمة الخمس من الثمن الأصلى لسبب عدم وجود راغب للشراء .

نشر آخر اعلان بالجريدة

٣٨٠ ـ يجب أن نشر آخر اعلان فى الجريدة الرسمية لا يكون قبل اليوم المحدّد للمزاد بأقل من ثمانية أيام ـ وتشتمل الاعلانات على تعيين يوم البيع . و بيان العقار المزمع بيعه . والثمن الذى ينبنى عليه افتتاح المزاد وهو قيمة التثمين الأساسى المقدّر بمحضر الحجز مع مراعاة ماذكر بالمادة السابقة ـ وتشتمل أيضا على جميع الايضاحات المتعلقة بشروط البيع

يجب على المديرية فيما تكتبه للطبعة الأهلية بطلب نشر اعلانات البيع أن تعيّن اليوم الذى ينبغى نشر كل اعلان فيه مع ملاحظة أن الجريدة تصدر اعتياديا فى ثلاثة أيام من الأسبوع وهى : ـ السبت . والاثنين . والأربعاء

سحب اعلان النشر من المطبعة بعد تقرير الغاء البيع

٣٨١ ـ ان تقرر الغاء بيع العقار المحجوز لسبب من الأسباب وكان ذلك بعد أن أرسلت المديرية اعلان البيع للطبعة لنشره بالجريدة الرسمية فعلى المديرية أن تستردّه من المطبعة

٣٨٢ ـ ان طرأت أسباب قبل اليوم المحدّد للبيع من شأنها تأجيل البيع الى ما بعد الميعاد المحدّد له فهذا التأجيل يجب تحديده بمدة من الزمن كافية لامكان النشر مرتين عن ذلك بالجريدة الرسمية و بالاعلانات المنصوص عنها بالمادة ٣٧٨ ويشترط أن لاتزيد عن شهر واحد

مراجعة أوراق الحجز العقارى بمعرفة الباشكاتب

٣٨٣ ـ قبل عرض العقار فى جلسة البيع التى تعقد بالمديرية يتعيّن على باشكاتب المديرية ورئيس قلم ايراداتها مراجعة الاوراق بدقّة تامة واثبات مايأتى وهو : ـ

أولا — ان الاجراآت التى عملت كلّها مستوفاة ومطابقة للقانون . وان العقار مقيّد فى دفتر المكلفة باسم المالك المعروف لدى المصلحة . وانه لا توجد عقود مسجّلة (لم يتم تنفيذها بعد) تشتمل على نقل ملكيّة شئ من ذلك

ثانيا — أن مقدار المال المتأخر صحيح . وأنه لم يسبق التجاوز عن شئ من ذلك . وأنه لا يوجد شئ منه موقوفا تحصيله

ثالثا — أنه لاتوجد طلبات خاصّة برفع المال عن شئ تالف من الاطيان

رابعا — أنه لاتوجد بالمديرية معلومات مطلقا تمنع تنفيذ البيع

وفى حالة ماإذا كان العقار المحجوز واقعا تحت رهن أو حق اختصاص أو حجز قضائى لصالح أحد الاجانب يجب اثبات أن الاجراآت المقرّرة لذلك بالامر العالى الصادر فى ٢٦ مارس سنة ١٩٠٠ قد تمت كلها

البيع بالمزاد العانى

٣٨٤ — يحصل البيع بالمديرية أوالمحافظة علنا بالمزاد العمومى بحضور المدير أو المحافظ أو وكيل أحدهما مصحوبا بأحد كتبة المديرية أو المحافظة

وينبغى افتتاح المزاد على الثمن الاساسى المقدّر بمحضر الحجز بمعرفة العمد وأهل الخبرة أوالمساح — وذلك بعد أن يدفع الراغب تأمينا مقدّما قبل الدخول فى المزاد قيمته عشرة فى المائة

المدير او المحافظ أو وكيل أحدهما يقرّر البيع لمن يرسو عليه آخر عطاء وذلك عند مضىّ عشر دقائق بغير تقديم زيادة من أحد خلافه على العطاء المقدّم منه

ولكن يشترط بأن البيع لا يكون نافذا الا بعد التصديق من نظارة المالية باعتماده — أما ثمن البيع فيجب دفعه على الفور نقدا وعدّا

محضر بيع العقار استمارة نمرة ٦٩

٣٨٥ — يحرّر محضر البيع على المطبوع استمارة نمرة ٦٩ ويوقع عليه المدير أو المحافظ أو وكيل أحدهما والكاتب الذى حضر معه بالجلسة ويجب أن يتضمّن (المحضر) سبب البيع . وبيان العقار المبيع . وكل عطاء حصل . ومرسى المزاد . وكل ماحدث فى جلسة المزاد

وهذه المحاضر تسجّل فى سجل خاص يختم عليه من رئيس جلسة البيع ـ ولكن لاتعتبر نافذة المفعول ولا تسلّم للراسى عليهم المزاد الابعد تصديق المالية وفى حالة عدم تقديم طلب من أحد فى أثناء العشرة الايام التالية لجلسة البيع بالتماس شراء العقار المحجوز بزيادة ١٠ فى المائة كما سيأتى بالمادة ٣٩٢

قواعد بيع العقار كله أو بعضه

٣٨٦ ـ ان رسا المزاد بثمن يزيد عن قيمة المال المطلوب بما لا يتجاوز الخُمس (٢٠ فى المائة) من أصل كمّية المستحق لغاية آخر الشهر الذى يتمّ فيه البيع فيباع جميع العقار المطروح بالمزاد وقيمة الزيادة فى الثمن تكون حقا للمموّل متى تصدق من المالية على البيع

أما ان زادت قيمة زيادة الثمن عن قيمة الخمس من أصل المطلوب فلا يباع من العقار الاجزء منه يجرى تحديده بعد التصديق على البيع بحيث ان ثمنه يساوى جميع المطلوب ـ ولهذا السبب يجب أن يؤخذ من الراسى عليه المزاد اقرار فى ذات جلسة البيع بقبوله بذلك

وان رأى المدير استثناء القاعدة المار ذكرها فيجب توضيح الاسباب الموجبة لذلك الاستثناء فى مايعرض للمالية عن البيع

تنزيل خمس الثمن

٣٨٧ ـ ان لم يحضر أحد للزايدة فى جلسة البيع فيؤجل البيع لميعاد شهر واحد مع تنزيل الخمس من الثمن السابق تقديره لافتتاح المزاد ـ وان لم يحضر أحد فى الجلسة الثانية فيؤجل البيع لمدة شهر آخر بعد تنزيل قيمة الخمس من الثمن الاخير ـ وتخطر المالية عن سبب عدم الرغبة

ويعاد النشر عن ذلك فى الجريدة الرسمية العربية وباعلانات تلصق وتعلق بالطريقة المبينة بالمواد السابقة

الاطيان التى يرسو مزادها بثمن أقل من المطلوب

٣٨٨ ـ الاطيان التى يرسو مزاد بيعها بثمن أقل من قيمة المتأخّر عليها يلزم تبليغ مراقبة الاموال المقررة بما تمّ فى شأنها بالحال وتوضيح اسم المركز . واسم الناحية . ومقدار الاطيان . وقيمة المتأخر . وثمن المبيع . وذلك لكى ترسل المالية

مندوبا من قبلها الى موقع الارض ان ترآى لها ذلك فى ظرف العشرة الأيام التالية لتاريخ البيع للبحث والنظر فيما اذا كان أو لم يكن من صالح المالية التصريح للمديرية بشراء الارض على ذمة الحكومة بثمن أزيد مما رسا به المزاد

حالة عدم اقبال راغب لشراء أطيان محجوزة كلها

٣٨٩ — فى حالة ما يكون العقار المحجوز عليه هو كل المكلف على اسم الممول فى البلد ولم يُقبِل أحد على شرائه وكان ما قد وجد بالعقار من المحصولات والمنقولات قد حجز وبيع ولم يكف ثمنه لتسديد كل المال المطلوب حينئذ يجب تقديم الاوراق للمالية بالتفصيلات الوافية لتأمر بما تراه

شراء العقار لحساب الحكومة

٣٩٠ — أما ان كان آخر عطاء يقدم فى يوم المزاد عن كل فدان لايبلغ خمسة أضعاف الضريبة السنوية فالمدير مأذون بشراء العقار لحساب الحكومة بثمن يوازى خمسة أضعاف الضريبة — وان لم يقدم ثمن بالزيادة عن ذلك فى ظرف العشرة الايام التالية يكتب للمالية لكى ترسل أحد مفتشيها الى موقع الارض لاستكشاف الحالة ان ترآى لها لزوم لذلك

ويجب أن لا تضاف الاطيان فى جملة أملاك الميرى الحرة الا بأمر خاص يصدر من المالية

نكول الراسى عليه المزاد عن وفاء شروط البيع

٣٩١ — ان تأخر الراسى عليه المزاد عن وفاء شروط البيع يباع المبيع ثانيا بالمزاد على ذمته بعد النشر عن ذلك بعشرة أيام فى الجريدة الرسمية العربية — فان نقص الثمن يلزم الراسى عليه المزاد الاول بالفرق — وان زاد فهذه الزيادة يستحقها الممول المنزوع منه العقار وتخصم له من الاموال أو العشور أو الرسوم المطلوبة ان كان هناك اقتضاء

زيادة العشر فى ثمن المبيع

٣٩٢ — يسوغ لمن يرغب فى شراء العقار بعد يوم جلسة المزاد الاول أن يقرر هذا الطلب كتابة بقلم ايرادات المديرية أو المحافظة فى أثناء العشرة الايام التالية للجلسة بشرط أن يزيد قيمة العشر على أصل ثمن المبيع وأن يودع بالخزينة قيمة الخمس من الثمن الذى يرغب الشراء به خلاف المصاريف أو أن يقدم بذلك كفيلا ذا ميسرة

وعلى المديرية او المحافظة أن تعطى له صورة رسمية من اقراره وهذا الاقرار يجب قيده بالسجل الذى أعدّ لقيد زيادة العشر

اعادة نشر البيع

٣٩٣ — فى حالة تقديم الزيادة فى الثمن بالكيفية التى ذكرت بالمادة السابقة يجب اعادة النشر عن البيع بذات الطرق المبينة فى المادة ١٢ من الامر العالى الصادر فى ٢٥ مارس سنة ١٨٨٠ وتحديد ميعاد جلسة المزاد بعد ثمانية أيام على الاقل اعتبارا من تاريخ آخر اعلان ينشر فى الجرائد

محضر مرسى المزاد

٣٩٤ — يسلّم الى الراسى عليه المزاد محضر المزاد بعد أن يسدّد الثمن بأكمله ورسما نسبيا قدره خمسة فى المائة والمصاريف . ويصير نافذ المفعول بواسطة المدير أو المحافظ الكائن العقار فى دائرته

ويكون فى يد الشارى بمثابة سند ملكية ويقوم مقام الحجة

ثم يسجّله على مصاريفه فى المحكمة الشرعية أو فى قلم كتاب المحكمة المختلطة الكائن فى دائرتها العقار

وهذا المحضر يجب تسجيله أيضا فى سجلّ مخصوص بقلم ايرادات المديرية يختم عليه من رئيس الجلسة

تسجيل محضر مرسى المزاد على الحكومة

٣٩٥ — محاضر بيع الاطيان التى يرسو مزادها على الحكومة من الاطيان المبيعة جبرا لتحصيل الاموال المتأخرة عليها يجب ارسالها للمحاكم المختلطة التابع لدائرتها العقار لتسجيلها بسجلاتها — وذلك على أثر التصديق من نظارة المالية على شرائها للحكومة

فالمديريات والمحافظات التى يوجد بدائرة حدودها أقلام كتاب للمحاكم المختلطة ترسل اليها المحاضر مباشرة

وما عدا ذلك يكون بواسطة مراقبة أملاك الميرى بالمالية عما هو داخل فى اختصاص محكمة مصر المختلطة

وبواسطة قسم قضايا الحكومة باسكندرية عما هو داخل فى اختصاص محكمة اسكندرية

وبواسطة مندوب قضايا الحكومة بالمنصورة عما هو داخل فى اختصاص محكمة المنصورة

خصم ثمن المبيع من المستحق على المول

٣٩٦ — متى تسدّد للخزينة صافى أثمان الاطيان المبيعة بعد التصديق على البيع من نظارة المالية يرسل حالا للصراف بواسطة مأمور المركز علم الخبر استمارة نمرة ٨٩ لكى بمقتضاه يخصم الصراف بالقيمة فى حساب المول بالجريدة والورد بحيث يتوضح أن ذلك هو صافى ثمن الاطيان المبيعة

وفى الوقت ذاته يصدر له الاذن بنقل تكليف الاطيان من اسم صاحبها الاصلى لاسم الشارى وكذلك يحرّر اعلان لقسم المكلفات بالمديرية لنقل التكليف بمكلفة البلد أيضا

(٣)

حجز وبيع الاطيان المرهونة لصالح الاجانب والمحجوزة قضائيا والواقع عليها حق اختصاص لصالح الاجانب

ارسال محضر الحجز الى النيابة المختلطة

٣٩٧ — ترسل المديرية محضر الحجز الاصلى وصورة منه مصدّقا عليها طبق الاصل مع خطاب من استمارة نمرة ٦٦ (حرف ا) فى ظرف موصى عليه بالبوستة بعنوان رئيس النيابة المختلطة التابع لدائرتها العقار وذلك فى أثناء الاربعة الأيام الأوَل التالية لتاريخ الحجز

تحديد البيع عقب ورود اشعار النيابة باعلان الدائنين

٣٩٨ — عند ما يرد للمديرية إشعار من النيابة يدلّ على حصول اعلان الدائنين بمحضر الحجز ففى يوم وصول الاشعار يجب عليها أن تحدد يوم البيع وتخطر مندوب الحجز عن التاريخ الذى تحدد مع مراعاة ماهو آت : —

(أ) ان اليوم الذى يحدّد للبيع يجب أن لا يكون قبل اليوم العشرين ولا بعد اليوم الخامس والسبعين من تاريخ اشعار النيابة الدالّ على حصول اعلان محضر الحجز الى الدائنين

(ب) ان النشر بالجريدة الرسميـة بالعربى والفرنساوى يكون مرتين بين كل واحدة منهما والاخرى ثمانية أيام بشرط أن نشر الاعلان الثانى يكون قبل تاريخ البيع بثمانية أيام على الأقل

محضر تعليق اعلانات البيع

٣٩٩ ـ يجب اثبات حصول تعليق اعلانات البيع بمحضر يوقع عليه من مندوب المديرية ومن شاهدين

العقار المحجوز اداريا و بيع قضـائيا

٤٠٠ ـ ان أُعلنت المديرية قبل تاريخ البيع بأن العقار المحجوز اداريا حصل بيعه فعلا بالطريقة القضائية فينبغى اخطار المالية حالا وايقاف سير الحجز الادارى الى أن تصدر تعليمات المـالية بما ترى لزوم اجرائه

ارسال محضر مرسى المزاد للمالية لاعتماده

٤٠١ ـ عندما يرسو مزاد البيع الادارى يجب على المديرية أن ترسل للمالية محضر مرسى المزاد استمارة نمرة ٦٩ مع الاوراق الخاصة بالاجراآت فى أثناء الخمسة الأيام التاليـة لمرسى المزاد لكى متى لم تجد مانعا يتصرّح منها بالتصديق على البيع

تسجيله

ومتى تصدّق من المـالية باعتماد البيع ان لم يتقدّم أحد للشراء بزيادة العشر فى أثناء العشرة الايام التالية لتاريخ مرسى المزاد ـ ففى اليوم الحادى عشر من تاريخ محضر مرسى المزاد يجب على المديرية أن ترسل المحضر لنيابة المحكمة المختلطة التابع لدائرتها العقار لاجل تسجيله بها بغير مصاريف ـ ويكون ارساله للنيابة بخطاب على المطبوع استمارة نمرة ٦٧ (رف ب) بطريق البوستة داخل ظرف موصى عليه

واجبات النيابة المختلطـة فى المحجوزات الادارية

٤٠٢ ـ يجب على المديرية اخبار المالية فى الحال عن أى تأخير يقع من النيابة العموميّـة المختلطة فى أداء المفروض عليها فى مسائل الحجز المذكورة أكثر من المواعيد المحدّدة لذلك بالتعليمات الصادرة للنيابة من جناب النائب العمومى فى أية حالة من الحالات الثلاث الآتية وهى : ـ

(أ) التأشير على اصل محضر الحجز فى ذات يوم وصوله واعادته للمديرية فى اليوم المذكور

(ب) اعلان محضر الحجز الى الدائنين فى ظرف ثلاثين يوما اعتبارا من تاريخ التأشير و إشعار المديرية بذلك مع ارسال شهادة دالة على مايكون واقعا من الرهونات أو غيرها على العين المحجوزة

(ت) تسجيل محضر البيع فى ذات يوم وصوله واعادته الى جهة الادارة

المخالفات التى تقع فى الاجراآت والمسئول عنها

٤٠٣ — تعتبر نظارة المالية الباشكاتب ورئيس الايرادات مسؤلين بالتضامن معا عن أى غلط أو مخالفة تحصل فى الاجراآت المذكورة

سجل الحجوزات استمارة نمرة ١٦ بالمركز والمديرية

٤٠٤ — تقيّد اجراآت الحجز الادارى على المحصولات والمواشى و بقيّة المنقولات تفصيليا ــ واجراآت الحجز على العقارات اجماليا فى سجل خاص بديوان كل مركز يعرف باستمارة نمرة ١٦

سجل الحجوزات العقارية استمارة نمرة ١٥

وتقيّد اجراآت الحجز الادارى على العقارات تفصيليا بسجل خاص بديوان كل مديرية يعرف باستمارة نمرة ١٥

تفصيلات سجل الحجوزات استمارة نمرة ١٦

٤٠٥ — يخصّص بالسجل استمارة نمرة ١٦ صحيفة قائمة بذاتها لكل صرافية على حدتها تنقسم (كل صحيفة) الى ثلاثة أقسام وهى : ــ

الاول ــ خاص بقيد جميع الحجوزات أولا بأول وتقيّد بنمرة مسلسلة وهو مفصّل الى اثنتى عشرة خانة من نمرة ١ لنمرة ١٢

الثانى ــ خاص بقيد مايتمّ فى كل حجز سواء كان بتسديد قيمة المال المطلوب بغير بيع ــ أو برفع الحجز لاى سبب كان ــ أو بالبيع فعلا

الثالث ــ خاص بقيد ماعمل من الاجراآت على العقار اجمالا بغير تفصيل

وتخصص صحيفة مستقلّة فى آخر السجل لاحصاء عدد ماعمل من الحجوزات فى كل شهر . والذى انقضى أمره . والباقى لآخر كل شهر

٤٠٦ — النمر المسلسلة تستمرّ متابعة الى نهاية الزمن المحدّد لتجديد السجل (أنظر بند ١٢٧)

مراقبة الاجراآت الناقصة وتحرى أسبابها

٤٠٧ — يجب على الكاتب المنوط بالسجل استمارة نمرة ١٦ أن يخبر مأمور المركز عن كل حجز عمل على منقولات أو عقار ولكن لم تتمّ اجراآته ولم ينفّذ لتقصير وقع فى سير الاجراآت أو تجاوز المواعيد

وعلى المأمور أن يتحرّى الاسباب و يتوصّل لحصر المسئولية وعرض المسألة على المدير

نتيجة كثرة المحجوزات

٤٠٨ — على مأمور المركز ملاحظة عدد المحجوزات بصرافيات مركزه فاذا رأى أن المحجوزات بصرافية ما بلغت عددا استثنائيا بالنسبة لباقى صرافيات المركز فيندب أحد المعاونين لتحقيق سبب كثرة تلك المحجوزات ويقدّم تقريرا عن ذلك تعرض نتيجته على المالية .

كشف نتيجة المحجوزات استمارة نمرة ١٦ مكررة.

٤٠٩ — فى اليوم الاول من كل شهر وفى اليوم السادس عشر منه يرسل مأمور المركز الى المديرية كشفا على (استمارة نمرة ١٦ مكررة) يشتمل على: —

(أولا) أصل المحجوزات
(ثانيا) المحجوزات التى حصل فيها البيع أو رفعت لأى سبب كان
(ثالثا) المحجوزات الباقية تحت التنفيذ

و يرفق مع الكشف المذكور جميع أوراق المحجوزات التى تكون رفعت فى مدة الخمسة عشر يوما سواء كان بسبب بيع المحجوز أو تسديد المطلوب من المموّل أو لاى سبب آخر

مراجعة أوراق المحجوزات بالمديرية

٤١٠ — يجب على رئيس قلم ايرادات المديرية اجراء اللازم لمراجعة أوراق المحجوزات بالدقة التامة — وعلى العمال الذين قاموا باجراء هذه المراجعة أن يوقعوا بامضاآتهم على الاوراق الخاصة بكل مسئلة بما يدلّ على مطابقتها للتعليمات

مراجعة كشف استمارة نمرة ١٦ مكررة

٤١١ — يجب على الكتّاب المنوطين بقيد الحجوزات بالسجل استمارة نمرة ١٥ بالمديرية أن يراجعوا الكشوف نمرة ١٦ مكررة أوّلا بأول عند تقديمها — وان تأخر ورودها يكتب باستعجال تقديمها

وعليهم أيضا أن يؤشّروا بالكشف استمارة نمرة ١٠٧ أمام كل من الاسماء التى كان تأشر بتوقيع الحجز عليها للدلالة على ماتمّ فى المتأخر على كل شخص

تسديد المتأخر قبل الحجز

٤١٢ — فى حالة تسديد المال المتأخر قبل أن يبدأ بشئ من اجراآت الحجز يجب على كاتب المركز أن يلتقط ذلك من الكشوف الأصلية التى كانت أرسلت لمندوبى الحجز ليعملوا الحجز على الاسماء المدرجة بها وأعيدت منهم لمأمور المركز بما تمّ فى شأن ذلك المتأخر سواء كان بتوقيع الحجز أو بالتسديد — فمن مشتملات هذه الكشوف يجمع كتبة المركز مفردات المتأخرات التى تسدّدت قبل أن يبدأ بعمل الاجراآت ويدرجونها بذيل أول كشف يعرض للمديرية استمارة نمرة ١٦ مكررة تحت عنوان « أموال تسدّدت قبل عمل الحجز مما كان متأخرا تسديده لغاية الشهر الماضى وهى أيضا مما كان تأشر على استمارة نمرة ١٠٧ بعمل الحجز عنها »

ولا لزوم لقيد هذه التسديدات بالسجل استمارة نمرة ١٦

التأشير بنتيجة ماتم بكشوف الحجز

٤١٣ — الكشوف التى كانت أرسلت لمندوبى الحجز وأعيدت منهم مؤشّرا عليها عما تمّ فيما كان متأخرا على كل شخص يجب أن ترفق مع أول كشف يقدّم للمديرية من استمارة نمرة ١٦ مكررة — ويضاف الى ذلك ذكر اسم المعاون الذى عمل المراجعة عن صحة تسديد ما كان متأخرا على كل اسم وتاريخ جوابه

تفصيلات كشف استمارة ١٦ مكررة

٤١٤ — يشتمل الكشف استمارة نمرة ١٦ مكرّرة الذى يقدّم للمديرية كل خمسة عشر يوما على ماسيذكر وهو : —

أولا — كل حجز عمل بأمر خاص خلاف المؤشّر بالكشف استمارة نمرة ١٠٧ بتوقيعه على الاسماء المؤشّر عليها به وتدرج ملحوظة بذلك أمام الاسم ذاته فى الخانة المعدّة للملحوظات بالكشف استمارة نمرة ١٦ مكررة

ثانيا — كل حجز يصعب اجراؤه اوتنفيذه مما كان مؤشرا باجرائه وذلك لطروء مانع من الموانع مما لابد من أن يصل عنه اخطار لمأمور المركز فى الحال من طرف مندوب الحجز شاملا التفصيلات الوافية عن الاسباب — فما كان من هذا النوع يجب أن يدرج أيضا بخانة الملحوظات فى ذيل أول كشف استمارة نمرة ١٦ مكررة يقدم للمديرية

ثالثا — مجموع عدد الحجوزات التى عملت على المحصولات والمنقولات المتأخرة لغاية الخمسة عشر يوما الماضية — والتى عملت فى الخمسة عشر يوما الاخيرة — والباقية لغاية الخمسة عشر يوما الاخيرة أيضا

رابعا — الحجوزات العقارية التى لم تنته اجراآتها مما كان عمل لغاية الخمسة عشر يوما الماضية — والتى عملت حديثا فى الخمسة عشر يوما الاخيرة — والحجوزات التى لم تزل باقية لغاية الخمسة عشر يوما الاخيرة

أما طريقة اثبات ذلك بالكشف استمارة نمرة ١٦ مكررة فهى : أنه بعد اتمام ادراج حجوزات المحصولات والمنقولات يكتب عنوان « حجوزات عقارية » فى الخانة نمرة ١ التى عنوانها اسم الناحية — ويلى ذلك الحجوزات العقارية واحدا فواحدا بتوضيح اسم البلد (بالخانة نمرة ١) . واسم المول وواضع اليد (بالخانة نمرة ٢) . وان كان الحجز من المتأخر لغاية الخمسة عشر يوما الماضية يرد بالخانة نمرة ٤ — أما ان كان جديدا فيرد بالخانة نمرة ٥ — والجملة ترد بالخانة نمرة ٦ — أما قيمة المال المطلوب فهذه ترد بالخانتين نمرة ٧ ونمرة ٨ حسب نوعه — وتاريخ الانذار العقارى يدرج بالخانة نمرة ٩ المعنونة « تاريخ الحجز » انما يكتب فوقه «انذار» — وان كانت تنفذت الاجراآت أو أبطلت فيتوضح السبب بالخانة نمرة ١٦ — والباقى يرد بالخانة نمرة ٢٣ — ويتلو ذلك ادراج الاموال التى تسددت بغير حجز من المؤشر عليه بعمل الحجوزات أو التى تأشر من الصيارف

بحصول تسـديدها قبل تقديم الكشف استمـارة نمرة ١٠٧ وهى المشار اليهـا بالمـادة ٤١٦

الاجراآت التى اتخذت فى حجز سقط

٤١٥ — يؤشّر مأمور المركز على الكشف استمارة نمرة ١٦ مكرّرة عند تقديمه للمديرية فى اليوم الاول والسادس عشر من كل شهر عما يراه فى أى حجز بُدئ به ولم يتمّ الى أن تجـاوزت المدّة المقررة لذلك قانونا والاجراآت التى قام بها المأمور لفحص الأسباب

سجل الحجوزات بالمديرية استمارة نمرة ١٥

٤١٦ — يخصص لكل مركز دفتر من السجل استمارة نمرة ١٥ وتخصّص لكل بلد صحيفة قائمة بذاتها وتقيّد الحجوزات أولا بأول بنمرة مسلسلة لا تتغيّر الا بتجديد السجل — غير أنه بعد قيد كل حجز يترك دونه سطران خاليـان لكى يقيّد فيهما سلسلة الاجراآت الى النهاية

التأشير بتجديد حجز بالسجل

٤١٧ — كل حجز تسقط اجراآته لأى سبب من الاسباب ثم يتجدّد مرة أخرى يجب أن يؤشّر أمام قيده الاصلى بمـا يدل على أنه تجدّد ويشار فى ذلك الى النمرة المسلسلة التى قيّد بها الحجز الجديد فى السجل ذاته

اخطار المركز بنتيجة الجلسة المحددة للبيع

٤١٨ — يجب على المديرية فى ميعـاد كل جاسـة محدّدة لبيع عقارات محجوزة أو فى حالة ابطال أى حجز عقارى لسبب ما تبليغ مأمور المركز التابع اليه العقار عن نتيجة الجلسـة سواء كانت بحصول البيع فعـلا أو بتأجيله أو بابطال الحجز لكى يؤشّر بذلك على قيد الحجز المذكور فى السجل نمرة ١٦

ويجب على كاتب المـديرية مع ذلك أن يثبت بالخانة نمرة ٢٠ من السجل استمـارة نمرة ١٥ الموجود بالمديرية تاريخ ونمرة الاخطار المـار ذكره

اخطار الصراف بنتيجة كل حجز

٤١٩ — يخطر المركز صراف البلد بذلك حتى لا يعود لادراج قيمة المال المتأخر بالخانة نمرة ٧ من الكشف استمارة نمرة ١٠٧

التأشير برفع الحجز باستمارة نمرة ١٠٧

٤٢٠ ـ ان رفع الحجز لغير سبب تسديد المال المتأخر فهذا المال يجب أن يدرج بالكشف استمارة نمرة ١٠٧ فى نوع «المتأخر تحت التحصيل» بدلا من « المعمول عنه حجوزات » وعلى الصراف ملاحظة ذلك مع توضيح تاريخ ونمرة الأمر الصادر برفع الحجز

العقوبات المحددة للمخالفات التى تقع فى الحجوزات

٤٢١ ـ يقرّر المدير الجزاء عما يقع من التأخير فى اجراآت الحجز أو المخالفة فى سير الاجراآت بقطع ماهية يوم واحد عن كل يوم من أيام التأخير ماعدا أيام الأعياد والمواسم الرسمية (أعياد الفطر . والأضحى . والميلاد . والفصح . وشم النسيم) . بشرط أن لا يتجاوز مقدار ماهية اليوم الواحد فيما يستقطع عن مائة مليم للخَدَمة الداخلين هيئة العمال ولاثمانين مليما للخَدَمة الخارجين عن الهيئة ـ وهذه هى الأحوال الرئيسية التى يستحق فيها ترتيب الجزاء : ـ

أولا ـ كل تقصير يقع من الكاتب المنوط بأعمال السجل نمرة ١٥ بالمديرية فى تبليغ المركز والصراف برفع الحجز العقارى

ثانيا ـ كل تقصير يقع من كاتب المركز فى التأشير بالسجل استمارة نمرة ١٦ بما يدلّ على رفع الحجز فى ظرف الاربع والعشرين ساعة التالية لورود اخطار المديرية برفع الحجز

ثالثا ـ كل تقصير يقع من الصراف فى حذف قيمة المال المرفوع الحجز عنها من نوع الاموال الواقع الحجز عنها بالكشف استمارة نمرة ١٠٧ بعد أن يصل اليه اخطار المديرية الدالّ على رفع الحجز

رابعا ـ كل مخالفة تقع من الصراف بادراج شئ من الاموال المتأخرة بالكشف استمارة نمرة ١٠٧ فى نوع المعمول عنه حجز فى حالة أنه لم يعمل شئ من الحجز

خامسا ـ كل تأخير يقع من كاتب المركز فى تبليغ الصيارف أو المعاونين بأسماء الأشخاص اللازم عمل الحجز ضدهم زيادة عن الأربع والعشرين ساعة التالية لتاريخ التأشير الواقع من مأمور المركز على الكشف استمارة نمرة ١٠٧

سادسا — كل تأخير يقع من المندوب المكلّف بالحجز فى تنفيذ الامر الصادر اليه بالحجز فعلا زيادة عن الخمسة الايام التالية لتاريخ الامر

سابعا — كل تأخير يقع من المنـدوب فى اخطار مأمور المركز عمـا صادفه من الصعوبات فى تنفيذ الامر بالحجز بعـد الخمسـة الأيام التاليـة لتاريخ الامر الصادر اليه

ثامنا — كل تأخير يقع من مندوب الحجز زيادة عن خمسة أيام من تاريخ الامر الصادر اليه فى اخطار مأمور المركز عما سـدّد بغير عمل حجز من الاموال الصادر له الامر بالحجز عنها

تاسعا — كل تأخير يقع من مندوب الحجز فى ارسال أوراق الحجز لمأمور المركز أكثر من الأربع والعشرين ساعة التالية ليوم الحجز — أو فى تأخير شئ لديه من الاوراق الخاصة بالحجز زيادة عن يوم واحد

عاشرا — كل تأخير يقع من مندوب الحجز فى إخبار مأمور المركز عن حصول اعلان الانذار العقارى زيادة عن الاربع والعشرين ساعة التالية لتـاريخ الانذار

حادى عشر — كل تأخير يقع من مندوب الحجز العقارى فى تقـديم أوراق الحجز للمديرية بواسطة المركز أكثر من الاربع والعشرين ساعة التالية لتاريخ تنفيذ الحجـز

ثانى عشر — كل تأخير يقع من مندوب الحجز فى الاخبار أكثر من الأربع والعشرين ساعة التالية لتأجيل البيع عن حصول التأجيل وعن الاسباب الداعية لذلك

ثالث عشر — كل تأخير يقع من كاتب المركز أو المديرية فى قيد الحجز أو جميع الاجراآت المتعلقة به بالسجل فى وقت ورود الأوراق له من طرف المندوب

الفـــرع الثـانى

الاجراآت الادارية لتحصيل مايتأخر تسديده من عوائد المبانى بالمدن والبنادر بالطرق الجبرية

كشوف متأخر العوائد استمارة نمرة ٥٨

٤٢٢ — يجب على صيارف البنادر بالمديريات والمحافظات أن يحرروا كشوفا على المطبوع استمارة نمرة ٥٨ ببيان المتأخر تسديده من عوائد الاملاك بأسماء جميع الممولين اسما اسما فى نهاية الزمن المحدد لتحصيل كل قسط من الاربعة الاقساط السنوية بايضاح : نمر الاملاك . وقيمة قسط الثلاثة الشهور . وأن يوقعوا عليها ويقدموها للمديرية أو المحافظة التابعين اليها فى آخر يوم من كل من شهور مارس . ويونيه . وسبتمبر . وفى اليوم الخامس عشر من شهر نوفمبر

كشوف فوائض التسديدات الملحقة باستمارة نمرة ٥٨

٤٢٣ — يجب أن يرفقوا بكل من الاربعة الكشوف المذكورة بالمادة السابقة كشفا ببيان فوائض التسديدات المدفوعة من بعض الممولين أكثر من المطلوب منهم اسما اسما مع توضيح نمرة صحيفة الجريدة المقيد بها حساب كل اسم ونمرة الملك — بحيث لاينبغى قبول الاستمارات المذكورة بالمديرية الا ان كانت مرفقة بذلك الكشف أو باقرار بالكتابة على نفس الاستمارة بعدم وجود شئ من الفوائض بالكلية

كيفية مراجعة استمارة نمرة ٥٨

٤٢٤ — يقدم صيارف البنادر مع الكشوف استمارة نمرة ٥٨ دفتر الجريدة استمارة نمرة ٣٦ ليتمكن رئيس قلم الايرادات ورئيس القسم الخامس من مراجعة مشتملات الاستمارات وكشوف الفوائض على مابالجريدة نمرة ٣٦ ثم مراجعة مجموع ذلك على مابجريدة الاموال المقررة استمارة نمرة ١ — وهذه المراجعة بعينها يجب أن تحصل بالمحافظات بمعرفة الباشكاتب أو الكاتب الاول للاموال المقررة ومن يلزم من العمال — ومن مقتضاها تحرر نتيجة اجمالية بذيل الكشف (استمارة نمرة ٥٨) تتكون أصولها مما يأتى : —

(١) مجموع العوائد السنوية حسب وارد الجريدة فى اول السنة
(٢) المتأخر من مستحقات السنة المـاضية
(٣) مستجدّات العوائد فى السنة الحاضرة
(٤) قيمة الغرامات أى الضعف الثانى
(٥) فوائض التسديدات (من واقع الكشف اللازم ارفاقه بالاستمارة) —
وتجمع هذه الارقام من نمرة ١ لغاية نمرة ٥ وناتج الجمع يكون هو مجموع المطلوب لغاية السنة الحاضرة — ثم يستنزل من ذلك مايأتى : —
(أ) قيمة المرفوع باعتبار كميـة العوائد المصرّح برفعها فى كل من قرارات الرفع داخلا فيه المخصوم من فوائض التسديدات
(ب) قيمة القسط أو الأقساط المقبلة من أصل الربط والمستجدات (بحيث لايدخل فى ذلك شئ من المتأخّر لغاية السنة المـاضية ولا من الغرامات لأن ذلك مستحق من أوّل قسط) — فيستنزل مجموع هذين القلمين من مجموع الخمسة الأنواع السابقة والباقى يخصم منه قيمة المتحصّل نقدية الوارد الخزينة — والباقى يكون قيمة المتأخر تحت التحصيل اللازم أن يكون مطابقا لجملة البـاقى بحسب أفراد الأسماء المحرَّر بها الكشف استمارة نمرة ٥٨
ويقسّم هذا الباقى فى الكشف المذكور الى نوعين : أحدهما عن اجمالى المبالغ المكوّنة من المفردات التى تزيد عن ٦٠٠ مليم فى حساب كل قسط من الثلاثة الأقساط الأولى وعن ٣٠٠ مليم فى حساب القسط الرابع — والثانى عن جملة المبالغ التى توجد اقل من المبلغين المذكورين
وهذه النتيجة يجب أن يؤرّخها و يوقع عليها الموظفون المارّ ذكرهم

اتخاذ الاجراآت القانونية ضد المتأخرين

٤٢٥ — يجب اتّخاذ الاجراآت القانونية بلا استثناء ضدّ كل ممول يتأخر طرفه فى نهـاية كل قسط من الثلاثة الاقساط الاولى مايزيد عن ٦٠٠ مليم وفى نهاية القسط الرابع مايزيد عن ٣٠٠ مليم
وبناء على ذلك يجب على الصراف أن يستوفى تحرير القسم العلوى من الانذارات استمارة نمرة ٥٢ باسم المموّلين المتأخرين فى تسديد هذه العوائد ويوقع

على كل منها ويقدّم الجميع للمديرية او المحافظة مرفقة بالكشف استمارة نمرة ٥٨ ـ حتى عند اتمام مراجعتها واتضاح موافقة المبالغ الواردة بالانذارات لما هو وارد بالكشف استمارة نمرة ٥٨ يختم من المدير أو المحافظ أو من وكلائهما على أمر التنفيذ الذى يلى الجزء الاعلى من الانذارات وتسلم جميعها للمندوب مع الاستمارة نمرة ٥٨

تواريخ اعلان الانذارات

٤٢٦ ـ يجب على المندوب أن يبتدئ باعلان الانذارات على الأقل من يوم ٤ ابريل و ٤ يوليه و ٤ اكتوبر و ١٩ نوفمبر بحيث يتمّ اعلانها كلها لغاية يوم ٦ ابريل و ٦ يوليو و ٦ أكتوبر و ٢١ نوفمبر

أحوال مطالبة السكان بالعوائد

٤٢٧ ـ اذا كان الملك مؤجرا يلزم المستأجر بسداد الايجار للصراف خصما من مطلوب الحكومة ويعلن بذلك على الاستمارة نمرة ٥٣ ـ وقسائم العوائد التى تسلم اليه تعتبر كوصل من صاحب الملك . وان لم يمتثل تتخذ اجراآت الحجز على منقولاته طبقا لنص الأمر العالى الصادر فى ٢٥ مارس سنة ١٨٨٠

واذا كان سكن المالك تحجز المنقولات التى توجد داخل العقار

واذا كان المالك للمنقولات أجنبيا يتبع نص المادة ٣٠٢ ـ وذلك لايمنع اتخاذ الاجراآت على نفس العقار للحصول على عوائد الملك التى لم يتيسر الحصول عليها بالكيفية الواضحة قبلا

الممولون الذين يسددون قبل الانذار وبعده

٤٢٨ ـ الممولون الذين يسدّدون المطلوب منهم قبل اعلان الانذارات اليهم يتأشر على الانذارات الخاصة بهم بهذه العبارات « تسدّد بدون انذار » ويتوضح تاريخ التسديد بالخانة نمرة ١٠ من الكشف استمارة نمرة ٥٨

أما الممولون الذين يسدّدون المطلوب منهم بعد الانذار وقبل توقيع الحجز عليهم فهؤلاء يتأشر بالخانة نمرة ٨ من الاستمارة المذكورة قرين أسمائهم بالتاريخ الذى حصل فيه الانذار ويتأشر على نفس الانذارات الأصلية الخاصة بهم بالتاريخ الذى حصل فيه التسديد مع ايضاح هذا التاريخ أيضا بالخانة نمرة ١٠ من الكشف استمارة نمرة ٥٨

مراجعة تواريخ سداد المتأخر المؤشر عنه بالحجز

٤٢٩ — يجب على المعاون المنتدب لاداء الاعمال الادارية ببنادر المديريات أو أحد معاونى المركز أو مندوب المحافظة أن يراجع تواريخ التسديد التى تكتب على الانذارات على الوارد بالقسائم الثابتة من دفتر الايصالات استمارة نمرة ٣٩ وعلى الوارد اليوميات ــ ومتى اتضحت صحة تسديد المطلوب يؤشر بكلمة (صح) أمام تاريخ التسديد و يوقع بامضائه

أما ان اتضح عدم الصحة فيجب عليه تبليغ ذلك فى الحال للمديرية أو المحافظة لاجراء اللازم

تواريخ اعادة الانذارات الى المديرية أو المحافظة

٤٣٠ — يجب على الصراف أن يعيد جميع الانذارات المذكورة بالمادة السابقة الى المديرية أو المحافظة فى يوم ١٥ ابريل و ١٥ يوليه و ١٥ أكتوبر و ٣٠ نوفمبر و يحفظ بطرفه الكشف استمارة نمرة ٥٨

تواريخ توقيع الحجوزات

ويجب عليه أن يشرع فى توقيع الحجوزات ضدّ المتأخّرين فى التسديد من ابتداء يوم ١٥ ابريل و ١٥ يوليه و ١٥ أكتوبر و ٣٠ نوفمبر بشرط اتمام جميع الحجوزات لغاية يوم ١٨ ابريل و ١٨ يوليه و ١٨ أكتوبر و ٣ دسمبر مع مراعاة أن تحديد ميعاد البيع فى محضر الحجز يكون فى اليوم العاشر من تاريخ توقيع الحجز

ثم يرسل للمديرية أو المحافظة فى يوم ١٩ من شهور ابريل ويوليه وأكتوبر وفى يوم ٤ دسمبر جميع محاضر الحجز مصحوبة بالكشف استمارة نمرة ٥٨ مع ايضاح التاريخ الذى حصل فيه الحجز بالخانة نمرة ٩ من الاستمارة المذكورة قرين كل اسم

التأشير بسداد المحجوز عنه باستمارة نمرة ٥٨

٤٣١ — المموّلون الذين يسدّدون المطلوب منهم قبل الميعاد المحدّد للحجز يؤشّر بالخانة نمرة ١٠ من الكشف استمارة نمرة ٥٨ بالتاريخ الذى حصل فيه التسديد

وعلى المديرية أو المحافظة عند ورود أوراق الاجراآت اليها أن تراجعها بالدقّة ومتى تحققت من صحة العمل وعدم وجود مانع يمنع البيع تعيدها فى أسرع وقت للمندوبين لاتمام اجراآت البيع

التأشير بمحاضر الحجز عن تاريخ التسديد ورفع الحجز

٤٣٢ — المموّلون الذين يسدّدون المطلوب منهم قبل التاريخ المحدّد للبيع يتأشر على محاضر الحجز الخاصة بهم بالتواريخ التى حصل فيها التسديد ورفع الحجز — وترسل الاوراق للمديرية أو المحافظة حالا

أما الذين لم يسدّدوا فيصير اتمام البيع فى المواعيد المحدّدة لهـا ومتى تم البيع تقدّم الأوراق للمديرية أو المحافظة لأجل مراجعتها والتوقيع عليها من العمال المختصين بذلك بما يدلّ على صحتها

تسجيل أوراق المجوزات

٤٣٣ — يستمرّ تسجيل أوراق الاجراآت بالدفتر استمارة نمرة ٤٨ وابقاؤه بطرف رئيس القسم الخامس بالمديرية والكاتب الاول بالمحافظة — ويجب على هذين الكاتبين أن يقدّما تقريرا للمديرية أو للمحافظة فى يوم ١٧ ابريل و ١٧ يوليه و ١٧ أكتوبر و ٢ دسمبر يتوضح فيه أصل عدد الانذارات التى تأشر بتنفيذها ومبالغها وبيان الباقى منها بغير تنفيذ ومبالغها ان وجد منها شئ — ثم تقريرا آخر فى ٢٢ ابريل و ٢٢ يوليه و ٢٢ أكتوبر و ٧ دسمبر عن المجوزات التى توقّعت ومبالغها وبيان الباقى منها بدون تنفيذ ومبالغها ان وجد منها شئ

عقوبة من يؤخر الاجراآت

٤٣٤ — يجازى كل مندوب تأخّر عن أى عمل من اعمال الاجراآت التنفيذية بخصم ماهيته يوما واحدا عن كل يوم من أيام التأخير الذى يحصل عن المواعيد المحدّدة بحيث لا يزيد هـذا الجزاء عن عشرة قروش بالنسبة للمستخدمين الداخلين هيئة العمال . وثمانية قروش عن الغير الداخلين الهيئة

ويعامل بمثل هذه المعاملة رئيس القسم الخامس بالمديريات وكاتب أوّل الايرادات بالمحافظات المنوط كل منهما بمراجعة جميع أوراق الاجراآت والعرض للمدير أو للمحافظ عما يظهر له من المخالفات فيها لتوقيع الجزاآت التى يترا آى له لزوم ترتيبها

تقارير نتيجة اتخاذ الاجراآت

٤٣٥ — ترسل التقارير المذكورة بالمادة ٤٣٣ من طرف المدير أو المحافظ الى نظارة الماليـة فى أثناء اليومين التاليين لتاريخ تقديمها اليهما بايضاح ماحصل اتخاذه بمعرفتهما مع ملحوظاتهما — بحيث لو اتّضح للمالية وجود عدد كثير من المموّلين المتأخرين فى تسديد ماعليهم وترتّب على ذلك كثرة عدد الانذارات والمجوزات فلا بدّ من مجازاة المتسببين سواء كانوا الصيارف أو المعاونين

اتخاذ اجرآت استثنائية

٤٣٦ ـ المواعيد التى تقرّرت بالمادتين ٤٠٩ و٤١٣ هى محدّدة بصفة قاعدة عمومية ـ ولكن ذلك لا يمنع المدير أو المحافظ من أن يأمر باتخاذ الاجرآت ضدّ أى ممول كان بعد حلول أول يوم من القسط ان ترآى له ذلك لان عوائد الاملاك مقرّر دفعها مقدما عن كل ثلاثة شهور طبقا للمادة ١٣ من الأمر العالى الصادر فى ١٣ مارس سنة ١٨٨٤ ـ ويجب ملاحظة أن يكون تحصيل كل قسط كاملا بغير نقص شئ من قيمته

الفصـــــل الخامس

اجرآت الحجز الامتيازى لتحصيل مايتأخّر تسديده من ايجارات أطيان ونخيل الحكومة وأطيان الأهالى(١)

طلب توقيع حجز امتيازى استمارة نمرة ٤٠

٤٣٧ ـ يحرّر طلب توقيع الحجز الامتيازى على المطبوع استمارة نمرة ٤٠ أموال مقرّرة بنـاء على تأشـير مأمورى المراكز المتوقع على الكشف استمـارة نمرة ١٠٤ وتتوضح فيه جميع البيانات التى يشتمل عليها القسم الأوّل من الاستمارة المذكورة

مندوب الحجز

وبناء على ذلك يصدر المدير الامر على ذات الطلب بتكليف العمدة أو أحد المشائخ بتوقيع الحجز على المحصولات بالتطبيق للاوامر العالية الصادرة فى ٧ سبتمبر سنة ١٨٨٤ و٢٦ أغسطس سنة ١٨٨٥ و ٢٤ ابريل سنة ١٨٨٨

هذا ما لم يكن للعمدة أو الشيخ المنـدوب شأن فى الحجز دائنا كان أو مدينا فانه يجب تعيين أحد موظفى المديرية أو أحد ضباط البوليس لاجراء الحجز ما لم يوجد بالبلد شيخ آخر يمكن الاعتماد عليه فى اجراء الحجز

(١) راجع الأوامر العالية الخاصـة بها الصادرة فى ٧ سبتمبر سـنة ١٨٨٤ و ٢٦ أغسطس سنة ١٨٨٥ و ٢٤ ابريل سنة ١٨٨٨ بصحيفة نمرة ٢١ وما بعدها

اذا عمل حجز امتيازى لتحصيل ايجار مستحق للحكومة وكانت المحصولات ذاتها محجوزة قضائيا بناء على طلب نفس المستأجر فلا يرفع الحجز الامتيازى

اخطار قسم الاملاك بالحجز عن ايجار أطيان الميرى

٤٣٨ — يجب على قلم الايرادات بالمديريات اخطار قسم الاملاك عن كل حجز امتيازى يتوقع على محصولات وأثمار لتحصيل ما يتأخر من ايجار أطيان ونخيل الميرى

تعيين الحراس

٤٣٩ — يعيّن المدير عدد الحراس كفاية اللزوم بأجرة يومية ٣٠ مليما لكل منهم الا فى الاحوال الآتية وهى : —

أولا — ان كان طالب الحجز ينتخب بنفسه حارسا قادرا على الوفاء

ثانيا — ان كان المستأجر مؤتمنا معروفا بهذه الصفة لدى المندوب — فبناء على ذلك يجوز تعيينه هو نفسه أو أحد أقارب به حارسا بدون اجرة على الاشياء المحجوزة

محضر الحجز

٤٤٠ — يحرّر المندوب محضر الحجز على نسختين على ذات الطلب استمارة نمرة ٤٠ يوضّح فيهما التاريخ والساعة والجهة المقتضى اجراء الحجز فيها ويذكر بيان ما حُجز. ومقداره سواء كان بالوزن أو بالكيل. وأوصافه. أو بيان قطع الاطيان التى لم تحصد زراعتها ولم يبق على استوائها أكثر من شهرين. ومساحتها. وحدودها أو حدين بالأقل

بيع الاشياء التى يتسارع اليها التلف

٤٤١ — ان كان من جملة المحجوز أشياء قابلة للتلف ويجب بيعها يوميا يتوضّح بيانها على حدتها ويذكر انه سيباشر بيعها يوميّا

٤٤٢ — ينبغى ذكر أسماء الحرّاس فى محضر الحجز. وبمعرفة مَن صار انتخابهم

ارسال نسخة المحضر للمديرية

٤٤٣ — متى تمّ تحرير المحضر بهذه الصفة تحفظ احدى نسختيه بطرف مندوب الحجز وترسل الاخرى فى الحال للمديرية بمعرفة المركز

سداد المبلغ قبل البيــع

٤٤٤ ــ ان سدّد المستأجر ما عليه قبل بيع الاشــياء المحجوزة فالمندوب يؤشّر على نسخة أمر الحجز أو أمر البيع المحفوظة بطرفه عن تاريخ التسديد و يردّها للمديرية لارفاقها مع النسخة الاصلية

تحرير طلب بيع المحصولات استمارة نمرة ٤١

٤٤٥ ــ ان لم يصل اخطار للمديرية بأن المحجوز عليه سدّد المطلوب منه فى أثناء الثمانية أيام التالية لتاريخ الحجز فيحرّر طلب بيع المحصولات والاثمار على الاستمارة نمرة ٤١ يتوضح فيه : ــ اسم المطلوب منه ذلك . والناحية . والمركز . ومقدار الايجار . ومواعيد الاقساط . و بيان الأشياء المحجوزة من واقع ملف الحجز . مع ذكر ما يفيد عدم تقديم معارضات تؤخّر اصدار أمر البيع

و بنــاء على ذلك يصــدر المدير أمر البيع على ذات الاستمارة الى المنــدوب لاجراء بيع المحصولات والاثمار بالتطبيق للمــادة التاسعة من دكريتو ٧ سبتمبر ســنة ١٨٨٤ فى ميعاد لا يتجاوز ثمانية أيام من تاريخ الامر مع تقدير العمولة المقتضى صرفها للمندوب بشرط أن لا تتجاوز قيمتها خمسة فى المــائة ــ و يرسل للمندوب عدّة نسخ من اعلان البيع استمارة نمــرة ٤٢ لتحريرها بمعرفتــه ولصقها بالنقط المشهورة لعلم العموم باشهار البيع

محضر بيع المحصولات

٤٤٦ ــ يحرّر المندوب محضر البيع على نســختين من ذات الاستمــارة المذكورة واضحا فيهما : ــ التاريخ . والساعة . والجهة التى حصل البيع فيها . و بيان الاشياء المبيعة . وأثمانها تفصيلا . مع ذكر اسم المشترى لكل منها . والثمن الناتج من البيع . ومقــدار ما صرف منه لكل حارس من الحرّاس . ومدّة حراســتهم . ومقدار ما حجز بطرفه نظير العمولة المقرّرة له من متحصّل البيع . ومقــدار الباقى الذى سيسلّم للصراف لتوريده لخزينة المديرية

بيع المزروعات التى لم تحصد

٤٤٧ ــ ان اقتضى الحــال لبيع مزروعات لم تحصد فيجب نسخ صورة محضر الحجز المحررة فى (استمارة ٤٠) على اعلان البيع استمارة ٤٢ طبقا للمادة ١٥ من دكريتو ٧ سبتمبر سنة ١٨٨٤

تسليم ثمن المبيع الى الصراف

٤٤٨ — يؤخذ على نفس المحضر اقرار من صراف الجهة باستلامه صافى ثمن الاشـياء المبيعة بعد استنزال عمولة المندوب وأجرة الحراسة وعلى الصراف قيد المبلغ بيوميته فى الحال

ارسال نسخة محضر البيع للمديرية

٤٤٩ — بعد تحرير المحضر بالصفة المذكورة تسلّم احدى نسختيه للمحجوز عليه والاخرى ترسل للمديرية

حجوزات امتيازية للوطنيين

٤٥٠ — يجوز توقيع حجوزات امتيازية بناء على طلب الافراد اذا قدّموا للمديرية عقـد ايجـار أو اقرارا منهم يشهد بصحته شاهدان معتمدان . وحينئذ تستعمل الاستمارات نمرة ٤٠ و٤١ و٤٢ ويتبع فى شأنها كافة الاجراآت المبينة فى الاستمارات المذكورة تمـاما . ولكن البيع يكون بناء على أمر آخر يصدره المدير بناء على طلب المحجوز له

ويشترط فى قبول توقيع الحجز مايأتى : —

أوّلا — أن يكون طالب الحجز والمحجوز عليه من الوطنيين

ثانيا — أن تكون المحصولات المطلوب حجزها غير محجوزة قضائيا

ثالثا — أن لايكون بين المؤجر والمستأجر نزاع يعلم به المدير ولم يأخذ الطالب على نفسه مسؤلية توقيع الحجز أو قدّم المستأجر ضامنا مقتدرا

رابعا — أن لايكون المؤجّر قد اعتاد على طلب توقيع الحجز الامتيازى على مستأجرى أطيانه بدون تمييز بين المماطل وغير المنظور فيه وفاء ماعليه ويتحقّق للمدير أن المستأجر يسدد الايجار اعتياديا بدون حجوزات

سجل الحجوزات الامتيازية استمارة نمرة ٥

٤٥١ — يقيّد بالسجل استمارة نمرة ٥ أوّلا بأول جميع الاجراآت الخاصة بالحجز الامتيازى من ابتداء تقديم طلب صدور الامر بالحجز لحدا تمام بيع المحجوز أو التسديد ان لم يحصل بيع سواء كان ذلك فيما يختص بايجارات أملاك الميرى الحرّة أو بالحجوزات التى تتوقع بناء على طلب أفراد الأهالى

واذا كان الحجز واقعا نظير المتأخّر من ايجارات املاك الميرى فيكتب اسم الحكومة بالمداد الاحمر بالخانة نمرة ٢ من السجل استمارة نمرة ٥ المذكور

يجب على المديرية أن ترسل لنظارة المالية فى أثناء العشرة أيام الأوَل من كل شهر كشفا على استمارة نمرة ٧١ مكررة عن المحجوزات الامتيازية . يدرج بخانة الملحوظات عدد مارفض من طلبات تلك المحجوزات للاسباب المنوه عنها بالمادة ٤٥٠

٤٥٢ — متى صدر أمر المدير بتوقيع الحجز الامتيازى بحسب الأحوال المصرّح عنها بدكريتو ٧ سبتمبر سنة ١٨٨٤ صار من الواجب على كل حال مباشرة تنفيذه بواسطة اجراء الحجز فعلا

اثبات المعارضات فى الحجز بالمحاضر

٤٥٣ — ان حصلت معارضة فى الحجز سواء كانت من المستأجر المطلوب الحجز على منقولاته أو من خلاف المستأجر فعلى مندوب الحجز وقتها اثبات تلك المعارضة فقط فى محضره والاستمرار فى سير التنفيذ بدون توقّف الا ان أعلن للمديرية تقرير رسمى عن يد أحد محضرى المحاكم بحصول معارضة و يطلب توقيف الاجراآت فحينئذ يفهّم المدير طالب الحجز والمحجوز عليه والمعارض بلزوم فصل الاشكال بينهم أمام جهة القضاء صاحبة الاختصاص مباشرة

أما ان كانت المعارضة حاصلة بطريقة غير رسمية ومتعلّقة بحق ملكية العين فالمدير يكلّف المدّعى بتقديم ما عنده من الأدلّة والاوجه المثبتة لادّعائه حتى بعد تحقيقها بواسطة التحريات الادارية يخطر المالية لابداء رأيها فيها

الفصـــــــــل السادس

توريد المتحصّلات لخزائن المـــديريات

ارسال المتحصلات بالبوسته

٤٥٤ – يرسل الصيارف للمديرية بالبوستة فى المواعيد المقررة لذلك (أنظر المـادة ٤٧٣) جميع مالديهم من المتحصلات – ولكن لايدخل تحت حكم هذه القاعدة صيارف البلاد الذين يمكنهم توريد المتحصلات للخزينة مباشرة سواء كان لسبب كون ديوان المـديرية فى ذات البلد أو هى من البـلاد القريبة جدّا منه

حافظة توريد النقود استمارة ٨٨

٤٥٥ – يحرّر الصراف حافظة علي قسيمة من استمارة نمرة ٨٨ يعطى لها نمـرة مسلسلة سـنوية تدرج فيها متحصّلات الاموال المقررة مفصّلة الانواع ويضاف اليها المتحصل من بقيّة أنواع الايرادات بتوضيح كمية المتحصل منها دفعة دفعة ونوع الايراد وتاريخ الحافظة استمـارة نمـــرة ٣٧ حسابات المحرّرة عنها وقت توريدها للصراف وترفق بهـا جميع الحوافظ استمـارة نمرة ٣٧ ويذكر ذلك بمتن الحـافظة

ويقدّم الصراف الحافظة استمارة نمرة ٨٨ – والحوافظ استمارة نمرة ٣٧ المرفقة بها لمأمور المركز مع المتحصّلات

وجوب إصحاب الصيارف بحراس لتوريد المتحصلات

٤٥٦ – يتعيّن على مأمورى المراكز الكائنــة فى ذات المـدن الموجود فيهـا ديوان المـديرية أن يصحبوا الصـيارف على الدوام بمن يلزم من الخفراء لتوصيلهم بالاموال التى معهم لخزينة المديرية

ويجب على الصراف أن يعود فى الحال. ويقـدّم ايصال توريد النقـدية لمأمور المركز فيؤشّر عليه بامضائه للدلالة على اطّلاعه عليه

واجبات العمدة والمركز فى توريد المتحصلات

٤٥٧ – يجب على عمدة البلد الذى يقوم صرافها لتوريد متحصلاته سواء كان للمركز أو للمديرية أو للبوستة أن يصحبه بخفير أو بخفيرين لمرافقته حتى يسلم ما معه من المتحصّلات

وفى حال قيام الصراف من البلد يبلّغ العمدة المركز حالا تليفونيا عن ساعة قيامه بالضبط

أما اذا كان الانتقال يتخلّله سفر بالسكة الحديدية فالخفراء يوصّلون الصراف لنقطة البوليس وهذه تصحبه بعسكرى لتوصيله اما الى المركز أو المديرية

واذا لم توجد نقطة بوليس فالخفراء يوصلون الصراف الى أن يورّد المتحصلات

وتخصم مصاريف أسفار رجال البوليس والخفراء الذين يصحبون الصيارف للتوريد من اعتماد ماهيات الصيارف فرع ١١ — فصل ١ — بند ١ بالميزانية العمومية

واجبات الصيارف القريبة من المديرية فى اخطار المركز بالتوريد

٤٥٨ — يجب على صيارف البلاد القريبة من ديوان المديرية أن يخبروا مأمورى المراكز التابعين اليها عن اليوم والساعة التى سيتوجهون فيها للمديرية بالمتحصّلات سواء كان ذلك الاخبار بواسطة دفتر الاحوال أو بأية واسطة أخرى — وأن يخبروهم بعد التوريد بما يدلّ على ذلك

ويؤيّدون ذلك بأن يرفقوا محرراتهم باشعارات محرّرة من الباشكاتب أو رئيس قلم الايرادات مثبتة لتوريد المتحصّلات فعلا — بحيث ترسل هذه المحرّرات للمأمورين فى أول بوسته تصدر للمركز على أثر توريد المتحصّلات

وان لم يصل لمأمور المركز فى الوقت المناسب مايدلّ على توريد المتحصلات كما ذكر يخطر المديرية تلغرافيا بذلك بحيث يبيّن اليوم والساعة التى فيها بارح الصراف البلد — وفى هذه الحالة يخصم من ماهية الصراف أجرة التلغراف الصادر من المركز والوارد من المديرية

واجبات كاتب المراجعة فى اخطار الباشكاتب بنتيجتها

٤٥٩ — يجب على الكاتب الذى يراجع يومية الصراف عند تقديم المتحصلات لتوريدها للخزينة أن يؤشّر على حافظة التوريد استمارة ٨٨ عن الساعة التى فيها تمت المراجعة ويخطر الباشكاتب بذلك كى يطلب من الصراف أن يعود اليه فى ظرف نصف ساعة على الكثير ومعه الايصالات المحرّرة من صراف الخزينة

تحديد مواعيد توريد المتحصلات

٤٦٠ — يحدّد مأمور المركز الوقت الذى فيه يجب على الصيارف ان يورّدوا متحصلاتهم بالبوسته بملاحظة أن آخر دفعة من متحصلاتهم تصل خزينة المديرية على الاكثر فى اليوم الاخير من الشهر

وعلى الصيارف أن يحافظوا على هذه المواعيد فيقدّمون فيها متحصلاتهم وحوافظ التوريد بغير تأخير

واجبات المركز فى اخطار المديرية بتوريد المتحصلات

٤٦١ — يجب على كاتب المالية بالمركز فى حال ورود بلاغ العمدة المبيّن بالمادة ٤٥٧ أن يخطر المديرية تلغرافيا أو تلفونيا أن الصراف أورد متحصلاته بالبوسته أو انه قام بها مع الخفراء للمديرية وينتظر الرد

أما اذا كان الصراف قام للمركز فعلى الكاتب المذكور أن يراقب ساعة وصوله حتى اذا تأخّر ساعة واحدة بعد فوات المدة اللازمة لقطع مسافة الطريق يبلّغ المأمور حادثة التأخير ليتّخذ التدابير اللازمة للبحث عنه

كيفية مراجعة اليومية وقت التوريد

٤٦٢ — ينتدب مأمور المركز صرافا لمراجعة يومية الصراف عند التوريد ويأمره بمراجعة عملية الجمع فى متحصلات كل يوم وكل صفحة لمطابقة المتحصّلات المقيّدة بالقسيمة استمارة نمرة ٣٣ «حسابات» والمقيّدة بالقسيمة استمارة نمرة ٣٩ «مقررة» على المقيّد باليومية ثم بين كمية اليومية وكمية المقيّد بالحافظة استمارة نمرة ٨٨ نوعا نوعا

ويؤشّر المراجع على آخر قيد باليومية وعلى حافظة التوريد وعلى آخر قسيمة من الدفتر استمارة نمرة ٣٣ ومن الدفتر استمارة نمرة ٣٩ دلالة على حصول المراجعة — ويوقع بامضائه أيضا أحد كتبة المركز على اليومية وعلى حافظة التوريد وعلى الاستمارة نمرة ٣٣ بخلوّها كلها من الشبهة سواء كان من جهة الكشط أو التصليح أو الحشر أو غيره

توريد المتحصلات بالبوسته

٤٦٣ — تسلّم بمكتب البوسته جميع النقود متحصلات صيارف البلاد فى الاشهر التى لا يتوجّه فيها الصيارف للمديرية داخل صرر مختوما عليها بالشمع الاحمر بختم الصيارف بحيث ان التسليم للبوسته يكون قبل قيام القطار المعدّ لنقل النقود بساعة على الاقل

صناديق صرر المتحصلات

٤٦٤ ـ ان زاد عدد الصرر عن ثلاث بجميع الصرر توضع داخل صندوق (أو أكثر من صندوق لغاية أربعة عند اللزوم) من الصناديق التى أعدّت لذلك ويختم عليه بالشمع الاحمر بختم مأمور المركز ويسلّم لمكتب البوسته بصفة ارسالية واحدة

أما ان كانت القيمة المراد تسليمها للبوسته لاتزيد عن عشرة جنيهات مصرية فى جملتها ماقيمته جنيهان فقط من صنف الفضة فيجوز تسليمها للبوسته بصفة حوالة وذلك فى حالة عدم ارسال صندوق بحيث لايزيد عدد الحوالات عن ثلاث فى الدفعة الواحدة واليوم الواحد

وان لم يزد عدد الصيارف عن ثلاثة فكل منهم يذهب بذاته الى مكتب البوسته وهناك يسلّم المتحصلات بصفة صرة أو حوالة لتصديرها باسم المديرية والحصول على البوليسة وتقديمها فى الحال الى مأمور المركز لاطّلاعه عليها ووضع نمرة البوليسة على حافظة التوريد استمارة نمرة ٨٨ ثم يرسل الحافظة المذكورة والبوليسة للمديرية بالبوسته فى ظرف موصى عليه

أما ان زاد عدد الصيارف عن ثلاثة وأودعت المتحصلات فى صندوق أو أكثر من صندوق كما بالكيفية الموضحة فى الفقرة الاولى فتصدير الصندوق يكون من المأمور الى المديرية ويستلم البوليسة ويؤشّر على حوافظ التوريد بهذه العبارة (ضمن بوليسة نمرة . .) ويرسل الحوافظ للمديرية مع البوليسه فى ظرف موصى عليه ويحفظ لديه ايصال قسيمة البوليسة

أوراق البنك نوت

٤٦٥ ـ أوراق البنك نوت يجب أن توضع على حدتها فى ظرف يختم عليه بالشمع الاحمر بختم الصراف ويكتب على الظرف بالعربى وبالرقم الهندى محتوياته من أوراق البنك فئة فئة ومجموع قيمتها والتاريخ وامضاء الصراف . ويوضع هذا الظرف فى صندوق صغير أعدّ لهذا الغرض ثم يوضع داخل الصندوق الخاص بالصرر

ولا يجوز فى أية حالة من الأحوال ايداع أوراق البنك نوت فى صرر النقود

وان لم يصادف ارسال صناديق صرّ فأوراق البنك نوت توضع فى الظرف بالكيفية التى ذكرت ويختم عليه خمسة أختام بالشمع الأحمر ويسلّم للبوسته مؤمّنا عليه بعنوان المديرية

ومتى وصلت أوراق البنك نوت للمديرية يجب عليها جردها وتوضيح بيانها بمحضر جرد النقدية

لجنة توريد المتحصلات بالمركز

٤٦٦ — تُشكّل لجنة بالمركز من المأمور وكاتب المالية به وأحد الصيارف الذين ورّدوا متحصلاتهم لمعاينة مااشتملت عليه الصناديق والتحقّق من صحة مااحتوت عليه وتعمل لذلك محضرا رسميا يوضّح بأعلاه كمية متحصلات كل صراف من مقتضى الحوافظ استمارة نمرة ٨٨ وعدد الصرر وعدد المظاريف بكل صندوق — ويرسل هذا المحضر بعد قيده بدفتر مخصوص من استمارة نمرة ٨ أموال مقرّرة للمديرية مع الخطاب المرسلة به حوافظ التوريد والبوليسه المأخوذة على مصلحة البوسته — وتخطر المديرية تلغرافيا أو تلفونيا بارسال الصرّ من المركز حتى تستعدّ اللجنة المخصصة لفتح الصناديق والصرر والمظاريف الواردة بخزينة المديرية

ومفتاح الصناديق يحفظ بطرف المأمور تحت مسؤليته الشخصية ولا يسلّم فيه لأحد سواه الااذا طرأ داع كغيابه مثلا فانه فى هذه الحالة يسلّم المفتاح للمعاون الذى ينذبه بدلا عنه ويأخذ منه اقرارا بذلك

مساعدة البوستة فى نقل صناديق الصرر

٤٦٧ — يساعد مأمورو المراكز مكاتب البوستة فى نقل الصناديق منها لحدّ محطات السكة الحديدية هذا ان تجاوز عدد الصناديق الاثنين . وعلى المأمورين أن يخطروا المديرية فى الحال تلغرافيا عن عدد الصناديق المرسلة

٤٦٨ — عند مايصل للمديرية تلغراف المأمور ويعلم لها أن عدد الصناديق الواردة من مركز واحد يزيد عن الاثنين بقطار واحد يجب على المدير اتّخاذ مايلزم من المساعدة لمكتب البوسته فى نقل تلك الصناديق من محطة السكة الحديدية بواسطة تأجير شيّالين أو بأية واسطة أخرى موافقة متى كان وصولها لغاية الساعة أربعة مساء فى فصل الشتاء ولغاية الساعة خمسة مساء فى فصل الصيف

اعادة اكياس وصناديق الصر

٤٦٩ — تعيد المديرية للمراكز اكياس الصر والصناديق الواردة فيها النقدية اوّلا بأوّل بواسطة البوسته

احتياطات التحفظ على المتحصلات بالمركز

٤٧٠ — ان تصادف عدم امكان ارسال الصناديق المودعة بها الاموال للمديرية فى ذات يوم حضور الصيارف فعلى مأمور المركز اتّخاذ الاحتياطات اللازمة لحفظ النقدية بالمركز لغاية تسليمها للبوستة فى اليوم التالى

ندب موظف لقبض متحصلات الصيارف

٤٧١ — المراكز البعيدة عن محطات السكة الحديدية يتّبع فى مراجعة عملية الصيارف فيها ماتقدّم توضيحه بالمادّة ٤٦٢ — غير أنه يجب على المديرية أن ترسل لكل مركز فى يوم ٢٨ من كل شهر موظّفا خصوصيا من موظّفيها المأخوذ عليهم ضمانات وذلك ليقبض متحصلات الصيارف وعند قيامه من المركز تخطر عنه المديرية تلغرافيا

اعطاء ايصالات موقتة من المندوب الى الصيارف

٤٧٢ — يعطى المندوب المذكور بالمادة السابقة ايصالات مؤقّتة بامضائه للصيارف بحيث يوقع على كل منها مأمور المركز بما يفيد استلام المندوب متحصلات الصيارف وعند ورود الايصالات (اعلام الخبر) من المديرية للمركز موقعا عليها منها يسلّمها للصيارف ويأخذ منهم الايصالات المؤقّتة ويرسلها للمديرية لأجل تسليمها لأربابها

وجوب توريد المتحصلات متى بلغت ١٠٠ جنيه

٤٧٣ — يجب على الصيارف توريد المتحصلات كلما بلغ المتحصل لديهم مائة جنيه أو أكثر من ذلك — سواء كان بالبوسته أو بالتوريد للخزينة مباشرة — وعلى مأمورى المراكز ملاحظة ذلك

مواعيد التوريد

وعلى العموم يجب أن تورد للخزينة كل المتحصلات التى توجد لدى الصيارف بمديريات بحرى فى شهور اكتوبر ونوفمبر ودسمبر لغاية يوم ١٠ من كل شهر

وفيما عدا ذلك بوجه عام لغاية يوم ٢٠ من كل شهر قليلة كانت المتحصلات أو كثيرة ماعدا صيارف البلاد البعيدة عن السكة الحديدية التى تحدّد يوم ٢٨ من كل شهر لتوريد متحصلاتها بمقتضى المادة ٤٧١

على انه يجوز لمأمور المركز مخالفة هـذه القاعدة ان راى مايدعو لذلك وعليه فى هذه الحالة أن ينذب صرافا من الموثوق بهم للذهاب الى ذلك البلد واستلام متحصلاتها فى يوم ٢٠ أوغيره واتخاذ الاحتياطات الكافية لسلامة وصول وتسليم المتحصلات واخطار المديرية تلغرافيا عن وقت قيامه بالمتحصلات لمراقبة وصوله

استثناء قاعدة التـوريد

٤٧٤ — للمدير فيما يختص بالبلاد البعيدة — والظروف الخصوصية التى يخشى فيها من بقاء الأموال لدى أى صراف — أن يحدّد المواعيد التى يراها مناسبة لتوريد متحصلاتها خلافا للقاعدة العمومية التى ذكرت بالمادة السابقة وأن يصدر بذلك تعليمات كتابية للعمل بمقتضاها

الايصالات المؤقتة استمارة ٨٨ مكررة

٤٧٥ — يعطى مأمورو المراكز ايصالات مؤقّتة تفصل من الدفتر استمارة نمرة ٨٨ مكررة بما يورّده الصيارف من المتحصلات التى ترسل داخل صناديق الصر وتكتب هذه الايصالات بالقلم الرصاص بواسطة ورق الكربون وتعطى لها نمرة مسلسلة خاصة بكل مركز

وعند ورود علوم الخبر من المديرية للمركز تسلّم فى الحال للصيارف وتسحب منهم الايصالات المؤقّتة ويؤشر كاتب المركز على قسائم الدفتر الثابتة بتاريخ اعادة الايصالات المؤقّتة التى يجب حفظها بالمركز بظرف خصوصى لكل صرافية

وفى آخر كل سنة اذا بقيت ايصالات بالدفتر بدون استعمال يؤشر بالغائها بالمداد الاحمر بعـد التأشير على آخر ايصال ثابت بعدد القسائم المنصرفة وعدد القسائم الباقية ويوقع كاتب المركز ويصدّق المأمور

وفى آخر كل سنة تسلم دفاتر القسائم المذكورة لدفترخانة المديرية مع الظروف بحافظة يكتب على كل ظرف اسم الصرافيـة وعدد الايصالات الموجودة به نمرة نمرة ويوقع عليه كاتب المركز ويختم بالشمع الأحمر بختم المأمور . وعلى المديرية حينذاك أن تصرف للمراكز الدفاتر اللازمة لعملية السنة الجديدة

لجنة التوريد بالمديرية

٤٧٦ — تراقب المديرية وصول الصرر وتستلمها من مكاتب البوستة فى ذات يوم وصولها . وتؤلّف لجنة بها من الباشكاتب أو رئيس الايرادات

ورئيس الحسابات وصراف الخزينة لفتح الصناديق التى ترد من المراكز والصرر وظروف أوراق البنكنوت التى ترد من الصيارف رأسا وجرد مابها — ويعمل محضر بذلك على ذات المحضر الوارد من المركز تذكر فيه النتيجة وعلى الخصوص حالة الصناديق عند فتحها وعدد مايوجد بكل منها من الصرر والمظاريف — وهذا المحضر يحفظ بطرف رئيس الحسابات بملفات مخصوصة مركزا مركزا بنمر مسلسلة لكل مركز

مفتاح الاقفال يبقى بعهدة رئيس الايرادات وتحت مسؤليته الشخصية واذا غاب يسلم المفتاح الى الباشكاتب أو رئيس الحسابات

٤٧٧ — اذا دعت الضرورة لاستلام نقود بالخزينة فى يوم عطلة فاللّجنة تستصدر قبل اليوم المحدد أمرا كتابيا من المدير أو الوكيل بفتح الخزينة فى ذلك اليوم — والأمر المذكور يقيّد بدفترالقيودات ويوقع عليه من أعضاء اللجنة بعلمهم باليوم الذى تحدد ليباشروا الاجراآت اللازمة

الفصل السابع

تفتيش أعمال الصيارف

تحديد دوائر اختصاص مفتشى الصيارف

٤٧٨ — تحدّد مراقبة الأموال المقرّرة بنظارة المالية دائرة اختصاص كل مفتش من مفتشى الصيارف

تندب مراقبة الاموال المقررة مفتشى الصيارف للمديريات لمدة تسعة شهور تبتدئ من ١٥ مارس لغاية ١٥ دسمبر ويكونون تابعين فى أعمالهم الى المديريات وعليها أن تراقبهم فى أعمالهم

يمنح المفتشون بدل سفرية باعتبار عشرين قرشا [1] عن كل ليلة يقضونها خارجا

(١) بناء على اعلان كتب لادارة عموم الحسابات فى ٢٢ نوفبر سنة ١٩٠٤

عن مركز الجهة المقيّدة ماهياتهم على ميزانيتها مع اجور السكة الحديدية التي يصرفونها عنهم وعن ركائبهم وتوابعهم أثناء تجوّلهم فى البلاد بموجب شهادات يقدّمونها ـ يضاف الى ذلك مبلغ المائة قرش المقرّرة شهريا نظير أجر ركائب[1]

تعيّن المديرية ساعيا لكل مفتش بماهية شهرية جنيه ونصف فى مدة عملية التفتيش فقط (محتسبة من اعتماد الصيارف) بدون مصاريف سفرية

المفتش ممنوع بالكلية عن قبول ركائب أو أىّ شئ كان على حساب الصيارف وفى حالة مخالفته ذلك يعاقب

يقوم المفتش لمباشرة أشغال التفتيش فى البلاد فى اليوم الثالث من كل شهر لغاية اليوم السادس والعشرين ويقضى يوما بالمديرية فى الاعمال المتعلقة بأشغاله ثم يستريح من الاعمال الى اليوم الثانى من الشهر التالى

عند انتداب المفتش للمديرية وحلوله بمركزها يتّفق مع الباشكاتب على خط سير للأيام الباقية من الشهر المنتدب فيه ويبيّن فى كشف مخصوص أسماء الصرافيات التى يقوم للتفتيش عليها ـ وعلى الباشكاتب أن يقدم هذا الكشف للمدير للتصديق عليه ـ ثم يسلّم نسخة منه الى المفتش ومتى عاد فى آخر الشهر يحاسبه الباشكاتب أو رئيس الايرادات عما انتهى من ذلك والباقى وأسباب عدم نهوه وهلمّ شهريا لحدّ ما تنتهى المأمورية

اذا كان المفتش معيّنا فى أكثر من مديرية يجب عليه أن يخطر المديرية الموجود بها قبل انتهاء عمله فيها بعشرة أيام وهى تخطر النظارة حالا لكى تندبه للمديرية الثانية

اذا أتم المفتش عملية التفتيش والتحقيق قبل انتهاء المدة المقرّرة ولم يكن قد نُدب لمديرية أخرى فللمديرية الموجود بها أن تعيده الى بعض الصرافيات التى يشتبه فى أعمال صيارفها حال التفتيش فى أوّل مرة للتفتيش على أعمالها مرة ثانية

---

(١) قرار مجلس النظار فى ١٠ يونيه سنة ١٩٠٩

تفصيلات التفتيش

٤٧٩ — يختص مفتشو الصيارف : —

أوّلا — بتحقيق المتأخر من الاموال لغاية السنة الماضية لاثبات أن ذلك باق فى ذمة المموّلين ولم يصل لأيدى الصيارف شئ منه

ثانيا — بتحقيق الاموال التى رُفعت على طرف الحكومة فى السنة الماضية لاثبات أنها قد خُصمت فعلا بأوراد المموّلين — وأنها خُصمت لذات أصحاب الحق فيها

ثالثا — بتحقيق فوائض التسديدات — ذلك لاثبات أن الفوائض الحقيقية المقيّدة بأوراد المموّلين ليست أكثر مما قيّده الصيارف بحساباتهم

رابعا — بتحقيق تصرّفات الصيارف وسلوكهم فى وظيفتهم — ذلك بواسطة ضبط ما لديهم من أموال التحصيلات وجردها ومقارنة قيمتها بما هو مقيّد بالدفاتر — وضبط بعض أوراد من أيدى أربابها ومقارنة التسديدات المقيّدة بها على ما هو مقيّد بدفتر يومية الصراف والجريدة — ومراجعة جدول قيد تنقلات الصيارف لاثبات أن الصراف لم يغب عن صرافيته بغير تصريح — وتحقيق اعتناء الصيارف بصيانة دفاترهم وأوراقهم — وعلى العموم فحص ما يختص بسيرة الصراف الشخصية التى منها يستدل على امانته وكفاءته واعتداله

خامسا — مراجعة أملاك وأطيان الضمّان لبعض الصيارف لاثبات أو نفى كفايتها لضمانة الصراف

اخبار العمدة بحلوله استعدادا لجمع الاوراد

٤٨٠ — يجب على مفتش الصيارف أن يخبر عمد بلاد كل صرافية قبل التوجّه اليها بيومين أو ثلاثة ويدعوهم لاعلان المموّلين بواسطة المناداة لكى لا يتأخّر أحدهم عن تقديم الاوراد التى تطلب منه مع اعلانهم عن الناحية التى سيكون بها التفتيش (وهى أشهر بلد من بلاد الصرافية) الا اذا اقتضى الحال للوجود فى عموم بلادها أو بعضها

ويجب عليه أيضا

أوّلا — عند وصوله للصرافية أن يكلّف العمد والمشائخ باستجماع الاوراد

بمعرفتهم حسب التعليمات بغير واسطة الصراف وان تأخروا عن ذلك ففى الحال يخطر المركز — وعلى المديرية مخابرة مأمورى المراكز بالتنبيه على العمد والمشائخ بذلك

اخطار الباشكاتب تلفونيا

ثانيا — عند وصوله لأىّ بلد عليه أن يثبت ساعة وصوله بدفتر الاحوال ويخطر الباشكاتب تليفونيا عن ذلك بواسطة المركز عند وجود تليفون — وهكذا كلما انتقل من صرافية لأخرى

مراجعة المقاصدة

٤٨١ — يسلّم رئيس قلم ايرادات كل مديرية لمفتش الصيارف مرة واحدة أو تدريجا المقاصدات (الحسابات الختامية استمارة نمرة ٩٣) المقدّمة من الصيارف عن السنة التى انتهت لكى يراجع مشتملاتها على أوراد المموّلين فى كل بلد

مقدار العمل اليومى

٤٨٢ — مفروض على كل من مفتشى الصيارف مراجعة ٢٠٠ ورد على الاقل من أوراد المموّلين أو اتمام تفتيش أعمال بلدين فى كل يوم

مراجعة مساحة الجزائر

٤٨٣ — فى السنة التى تعمل فيها مساحة عمومية عن أطيان الجزائر فالبلاد التى تتمّ مساحتها وتسوية المساحة فيها قبل أن يصل اليها مفتش الصيارف ترسل اليه الكشوف استمارة نمرة ٧٨ الخاصة بها لمراجعة ما تضمنته على ما قيّد فعلا بأوراد المموّلين فى تلك السنة

جرد النقدية

٤٨٤ — يجب على المفتش جرد النقدية الموجودة بطرف الصراف على نوعيها متحصلات الحكومة ومتحصلات صندوق التوفير ومقارنة قيمتها على المقيّد باليومية . ثم يشرع فى مراجعة أوراد السنة الماضية ليتثبّت من أن المتأخرات والمرافيع والفوائض لغاية السنة المذكورة الواردة بالاوراد مطابقة بالضبط للوارد بالمقاصدات المحرّرة من واقع حسابات المموّلين بالجريدة ويؤشّر بامضائه على كل ورد بنتيجة المراجعة

يعطى الى المفتش عند استلامه المقاصدات من المديرية كشفا ببيان المبالغ المضافة عُهداً طرف الصيارف فى دائرة المركز مما يصرف لهم عادة على ذمة صرفه لمستحقيه ثمن أراضٍ مأخوذة للمنافع العمومية وخلافه للتحقّق مما اذا كانت النقود

الباقيـة بدون صرف موجودة تحت ايديهـم مع ما يكون متحصّلا بعهدتهم ام لا واذا اتّضح نقص شئ منها يخبر عنه المديرية تلغرافيا

مراجعة القسيمة نمرة ٣٣ — يراجع القسيمة نمـرة ٣٣ و يضاهى المقيّـد بها يوميا على يوميـة الصراف استمارة ٨١ لمعرفة ما اذا كان ساقطا منها شئ أم لا

مراجعة اليومية — يراجع المفتش جمعيـة مفردات خمس توريدات باليومية ممـا سبق سـداده لخزينة المديرية للتثبّت من صحتها وعدمه — فاذا كانت غير صحيحة يخطر المديرية عن الفرق واسم المراجع — وان كانت صحيحة يؤشّر بذلك على كل جمعية

مراجعة الحجوزات — يفيد المفتش عما اذا كان لدى المتأخرين المحجوز عليهم عقاريًا انذارات قانونيـة أم لا . وعما اذا كان بيـد الحرّاس المعيّنين على حجوزات المنقولات والمحصولات والمواشى قسائم . وهل هم موجودون فعـلا . وهل هم من أهالى البلد أم لا — ان لم يكن الحجز على مسافة تزيد عن نصف ساعة

مراجعة الاضافات والمرفوعات — يطّلع المفتش على الاضافات والمرفوعات المثبتـة بالجرائد فى السنة الحاضرة للتحقّق ممـا اذا كانـ مؤشّرا عليها من كاتب المركز بالمراجعة كما قضت بذلك المـادة ٢٠٥ من اللائحة أم لا

مراجعة الرهون — يراجع عقود رهن البنك الزراعى على السجل نمرة ٨ لمعرفة ما اذا كان ساقطا منها شئ أم لا و يؤشّر بالسجل عما راجعه منها

مراجعة الحجوزات الامتيازية — يفحص المفتش أحد الحجوزات الامتيازية الموقّعـة نظير ايجـارات أملاك الميرى فى البلد المشتغل فيها لمعرفة : — هل أوراقها بطرف مندوب الحجز ولم ينته الامر فيها بالبيع أو السداد . وهل الأشـياء المحجوزة باقيـة فى عهدة الحرّاس أو بيعت وفقط استمرار الحجز هو صورى لحين ما يقوم المستأجر بالسداد

تحـريم طلب الاوراد بواسطة الصيارف — ٤٨٥ — الصيارف ممنوعون بالكليـة من التداخل فى طلب الاوراد من المولين وتقـديمها لمفتشى الصيارف — و يتعين على المولين أن يقـدموها للمفتشين بأيديهم أو بأيدى وكلائهم — واذا استعمل المفتش توسط الصراف فى احضار الاوراد بمعرفته يجازى جزاء شديدا

ضبط الاوراد المشتبه فيها

٤٨٦ — يجب على المفتش أن يضبط كل ورد يجد به شيئا من الكشط أو التصليح فى اسم البلد أو اسم الممول أو الأرقام أو أىّ شئ فيه مما يوجب الاشتباه ويؤشر عليه بامضائه عما ظهر فيه ويرسله للمديرية ويؤشّر بذلك أيضا أمام اسم صاحبه بالمقاصدة

التأشير بالمقاصدة بنتيجة مراجعة الاوراد

٤٨٧ — يؤشّر المفتش بامضائه تحت كلمة «صحيح» على كل من الاوراد التى تثبت له صحتها — أما الاوراد التى يجد اختلافا بين ما فيها وما فى المقاصدة فيؤشر بالمقاصدة فى خانة الملحوظات أمام الاسم :— قيمة الباقى. وقيمة الفوائض. وقيمة الاموال المرفوعة — نقلا من حساب الأوراد

أما الاوراد التى لا تقدّم اليه فيؤشّر بالمقاصدة أمام أسماء أربابها بكلمة «غائب»

استيفاء الاوراد

٤٨٨ — ان وجدت بعض تسديدات مقيّدة بالدفاتر والمقاصدات وغير مقيدة بالاوراد فيكلّف المفتش الصراف بقيدها بالاوراد حتى تكون مطابقة للدفاتر والمقاصدات

أما الاوراد التى يوجد بها فى حساب الاصول بعض فروقات فترسل للمديرية لاجل استيفائها واستجواب الكتّاب الموقعين عليها بالمراجعة — وعلى المفتش أن يبين تفصيلاتها فى تقرير التفتيش

اقرار الممول المفقود ورده بصحة حسابه

٤٨٩ — كل ممول يدّعى ضياع الورد الذى بيده سواء كان ممن عليهم شئ من المتأخرات أو لهم شئ من الاموال المرفوعة . أو فوائض التسديدات — يجب عليه أن يقرّر إدعاءه كتابة ويختم على المقاصدة ويقرّر صحة حسابه المثبوت بها ان أقر بصحته

أما ان ادّعى بعدم صحته فتطلب منه المستندات المؤيّدة لادّعائه وترسل للمديرية مع المقاصدة لفحصها بمعرفتها وعرض النتيجة على المالية

وان ادّعى الممول بأن لا ختم له وكان لا يعرف القراءة فيثبت المفتش اقراره على المقاصدة ويبصم ابهام يده عليها بشهادة شيخ حصته وشاهد آخر

٤٩٠ — عند اقرار صاحب الورد المفقود بصحة حسابه المثبوت بالمقاصدة يجب على المفتش أن يراجع المدرج باسمه فى المقاصدة من المتأخر أو الفائض

(١٣)

على المنقول بورد السنة التالية ومتى وجد مطابقا له يؤشر بامضائه على الورد امام القيمة المدرجة بالورد من أىّ نوع من الانواع التى ذكرت بها يدلّ على صحّته ويبين بخانة الملحوظات فى تقرير التفتيش مجموع الاوراد التى من هذا النوع

الاوراد الغائبة أربابها

٤٩١ — يجب على المفتش فيما يختص بالاوراد التى يتعذّر عليه الحصول عليها من الاوراد التى فيها شئ من متأخرات الاموال فقط — أن يراجع الاموال المطلوبة من أربابها لغاية الشهر السابق للشهر الواقع فيه التفتيش — ومتى كانت مسددة بجملتها حينئذ يؤشّر أمام اسم المموّل بالمقاصدة بأن المطلوب منه لغاية الشهر المذكور مسدّد بتمامه — وذلك بدلا عن التأشير أمامه بكلمة غائب ويثبت ذلك بتقرير التفتيش

أما الذين لم يقدّموا أورادهم للمراجعة من أصحاب المتأخّرات ولم يسدّدوا المطلوب منهم بتمامه لغاية الشهر السابق — والاوراد التى يتعذّر الحصول عليها من المخصوم بها شئ من الاموال المرفوعة يجب على المفتش أن يحرّر عن كل بلد كشفا بأسمائهم من القسم الثالث من المقاصدة — ويرسله لمأمور المركز الذى يجب عليه فى الحال تكليف أحد المعاونين بمراجعة أورادهم قبل انتهاء الشهر الذى أحيلت عليه فيه المراجعة — ويوضّح المفتش على ذات المقاصدة تاريخ ارسال الكشف للمركز

مراجعة الاوراد الغائبة بالمركز

٤٩٢ — يعيد المعاون لمأمور المركز الكشف المشتمل على الاوراد الغائبة بعد اتمام مراجعة تلك الاوراد بنتيجة ما أجراه من المراجعة فيرسله المأمور للمديرية وعند وصوله اليها يجب على رئيس قلم الايرادات أن يؤشّر بالمقاصدة أمام أسماء الغياب بما يدل على المراجعة

وفى آخر كل شهر تشعر المديرية المالية عن كل ما يراجع منها

مراقبة المراجعة

٤٩٣ — يجب على رئيس قلم ايرادات المديرية مراقبة استعادة كشوف الاوراد الغائبة من المراكز فى مواعيد مخصوصة يحدّدها لها — وعدا ذلك يجب عليه أن يتحقق مما اذا كان أو لم يكن المتأخر طرف أرباب الاوراد الغائبة سبق ادراجه بالكشوف استمارة نمرة ١٠٤ و ١٠٧ من أول السنة وتأشّر أمام أسمائهم بتوقيع الحجز

وان تبيّن عدم اتخاذ الاجراآت الادارية ضد المتأخرين فتفحص البواعث وتعرض للمالية

اجراآت اختلاس صراف

٤٩٤ — يجب على المفتش أن يخبر المدير تلغرافيا عن اقدام أيّ صراف على اختلاسه أموال الحكومة سواء كان من نتيجة جرد النقدية أومن مراجعة الاوراد — ويبيّن قيمة المال الذى تحقّق اختلاسه

ويأمر المدير بناء على ذلك بايقاف الصراف ويطلب من نظارة المالية اصدار القرار المؤقّت لتحصيل ذلك من الصراف وضمّانه

مراجعة تقدير أثمان الاطيان المكفولة للحكومة

٤٩٥ — يجب على المفتش أن يطلب من المديرية كشفا ببيان ممتلكات ضمّان صيارف صرافيتين بكل مركز واضحابه مقادير الأطيان وأسماء أحواضها وما تقدّر لكل فدان من الثمن — فتستخرج الكشف من ذات التوضيحات المثبتة على كل ضمانة وترسله اليه

وعليه أن يتحرّى حالة الاطيان . ومقدارها . وضريبتها . والأحواض الكائنة فيها . وما تساويه من الاثمان — ويثبت نتيجة هذا البحث فى آخر صفحة من صفحات التقرير استمارة نمرة ٩٥

مراجعة استمارات نمرة ١٠٧ وما يلحق بها

٤٩٦ — يجب على المفتش أن يتحصّل من المديرية على آخر كشف تقدّم اليها فى السنة الحاضرة من كل بلد عن حساب المسدّد والمتأخر تسديده من الضرائب والايجارات وفوائض التسديدات المعروفة باستمارة نمرة ١٠٤ و ١٠٧ و ١٠٨ و ١١١ — وأن يراجع بنفسه من دفاتر الصراف حسابات ذات المموّلين الذين سبقت المراجعة عليها بصفة جشنى بناء على تأشيرات مأمور المركز (راجع المادة ٢٨٧) التى هى بمعدّل : — ١٠ فى المائة من الاسماء المدرجة بالكشف استمارة نمرة ١٠٧ . والعشرة الاسماء المؤشّر بمراجعتها من حسابات الجريدة . والخمسة فى المائة من الاسماء المدرجة بالكشفين استمارة نمرة ١٠٤ و ١٠٨ . والخمسة عشر حسابا المؤشّر عليها من المدرج بالكشف استمارة نمرة ١١١ — وهذه المراجعة بالكيفية الآتية وهى : —

اوّلا — يتثبّت من أن جميع تسديداتهم فى الشهر الواقع فيه التفتيش وفى الشهر الذى قبله المقيّدة باليومية قد قيّدت فعلا بخصوص حساباتهم بالجريدة فى تواريخ تسديدها بالضبط

ثانيا — ان قيمة الباقى بغير تسديد وفائض التسديدات الظاهرة من حساب دفاتر الصراف مطابقة لما فى الكشوف أو مختلفة عنها — وماهيّة ذلك الاختلاف — أما ان تعذّر الحصول على أوراد ذات الاسماء السابق أخذ الجاشنى عليها بمعرفة المركز فيسأل المشائخ كتابة عن أسباب عدم تقديمها — وتتوضّح على كل كشف نمر أوراد هؤلاء المموّلين والاسباب التى أوجبت عدم تقديمها ثم يطلب أورادا خلافها ويراجعها

ثالثا — يوضّح المفتش فى آخر التقرير استمارة نمرة ٩٥ نمر حسابات المموّلين أرباب الجاشنى الذين لم تقدّم أورادهم عن كل كشف على حدته وأسباب عدم تقديمها ويرفق المذاكرة مع التقرير

ولكى يتيسّر له اجراء هذه المراجعة يجب على المديرية أن تعطيه كشفا بالمتأخر عن كل ناحية اسما اسما — وهذا الكشف يحرّر بمعرفة الصراف عقب انتهاء مدة تحصيل قسط البنك ويرفق مع الكشوف الاصلية ويقدّم للمديرية — وهى بعد مراجعته والتأشير عليه بالمراجعة تسلّمه للمفتش مع ملاحظة التثبت من اضافة السُلَف بأصول المموّلين بجرائد السنة الحالية والتوقيع عليها من كاتب المركز

٤٩٧ — يوضّح المفتش بآخر التقرير نمر الاوراد التى طلبها بدلا من أوراد الجاشنى التى لم تقدّم اليه

٤٩٨ — الاوراد التى يراجعها المفتش مرة أخرى بعد مراجعتها الأولى بصفة جاشنى تحسب من جملة العشرة فى المائة المطلوبة مراجعتها بالسؤال الخاص بذلك من تقرير التفتيش وتتوضح فى آخر التقرير نمر الاوراد المذكورة

٤٩٩ — يجب على المفتش مقارنة الجملة العمومية فى كل من الكشوف استمارة نمرة ١٠٧ ونمرة ١٠٨ على المدرج بالكشف نمرة ١٠٦

٥٠٠ – يطلب من المديرية آخر كشف تقدّم لها فى بحر السنة الجارية من الاستمارات نمرة ١٠٤ و ١٠٦ و ١٠٧ و ١٠٨ و ١١١ وتعمل المراجعة عليها بذات الكيفية التى ذكرت بالمواد السابقة

مراجعة أوراد السنة الحالية

٥٠١ – يراجع المفتش عشرة فى المائة من أورادالسنة الحاضرةليتحقّق من مطابقة الوارد فيها للوارد باليوميات والجرائد – وذلك بعد جرد النقدية الموجودة لدى الصراف ثم يتم تفتيش باقى دفاتر الصراف بغاية الدقة ليتأكد من أن العمل جار فيها بالضبط

مراجعة أعمال صندوق التوفير ومتأخر البنك الزراعى

يجب على المفتش اجراء التفتيش على أعمال صندوق توفير البوستة . وكذا يجب عليه مراجعة المتأخر للبنك الزراعى من أقساط السنتين الماضية والحالية على اوراد المموّلين لمعرفة ما اذا كان المتأخر حقيقيا . وذلك اذا حصل التفتيش بعد انقضاء مدة التحصيل

ويجب عليه أيضا فحص أوراق الصراف ليتأكّد من أنها محفوظة باعتناء ويؤشّر على دفاتر تحريراته (صادر و وارد) بعد آخر افادة جرى قيدها بما يدل على مناظرة الدفاتر المذكورة ويضع تاريخ التفتيش

مراجعة جدول التنقلات استمارة نمرة ١١٠

٥٠٢ – يطّلع المفتش أيضا على جدول حضور وقيام الصراف من والى المديرية والمركز ويثبت نتيجة اطّلاعه فى التقرير استمارة نمرة ٩٥

سؤال الصراف عن المخالفات

٥٠٣ – يجب على المفتش أن يقنع الصراف بكل مايجده من المخالفات فى دفاتره وذلك : بأخذ اقواله كتابة على الصحف البيضاء الموجودة فى مُلحق التقرير استمارة نمرة ٩٥ قبل تحريره

اعادة المقاصدة للمديرية

٥٠٤ – متى تمّ تحقيق المتأخّرات وتفتيش عملية الصراف يضع المفتش على الصحيفة الاولى من المقاصدة تاريخ المراجعة وختمه ثم تاريخ اعادتها للمديرية وتاريخ ارسال كشف الأوراد الغائبة للمركز – ويرسلها فى الحال للمديرية

تقديم التقارير

ثم يقدّم التقرير استمارة نمرة ٩٥ (أموال مقررة) للمديرية مباشرة عن كل صرافية سواء كانت مؤلفة من ناحية واحدة أو أكثر حسب الرسم المثبت به

فحص التقارير بالمديرية

بمجرد وصول تقارير المفتش للمديرية عليها ان تفحصها بعناية تامة وتحرر للمركز عن كل منها مناقضة مخصوصة بما عساه أن يوجد من المحظورات والتشديد عليه بسرعة نهو المطلوب — وفى الوقت ذاته ترسل التقارير للمالية بشرح بنمرة على كل منها لعدم سقوط شئ منها — وعند عودة المناقضات باستيفاء المطلوب فيها تبلّغ فى الحال للمالية لحفظ كل منها مع التقرير الخاص به — وذلك فيما عدا ظهور اختلاس أىّ صراف فهذا يجب تبليغ المالية عنه رسميا من المديرية فى الحال

فى شهر ديسمبر من كل سنة يجب على المفتش أن يرفع تقريرا عاما للمديرية بنتيجة الملحوظات التى رآها أثناء التفتيش والاقتراحات التى يراها لتحسين سير الاعمال و إنجازها

التفتيش بمعرفة مفتش المالية على أعمال مفتشى الصيارف

على مفتش المالية بكل مديرية أن يعمل تفتيشا على صرافيتين من كل مركز من مراكز المديرية فى أثناء السنة و يرسل تقريرا عنها للمالية وذلك بعد طلب التقارير اللازمة منها لكى يتأكد من صحة التفتيش الذى عمل بمعرفة مفتش الصيارف

مراقبة أعمالهم بمعرفة المفتش والباشكاتب ورئيس الايرادات

وعليه أيضا أن يراقب على قدر امكانه أحوال وأعمال مفتش الصيارف و يرفع تقريرا سنويا للمالية قبل يوم ٢٥ ديسمبر من كل سنة بما يراه فيها باشكاتب المديرية و رئيس الايرادات مكلّفان بمراقبة أعمال مفتش الصيارف أثناء وجوده بالتفتيش مع اتخاذ مايكون فيه إنجاز الاعمال

الباب الرابع

محاسبة الصيارف عند رفتهم أو نقلهم

الفصل الاول

طريقة عمل الحساب النهائى

عمل الحساب الختامى

٥٠٥ ـ تعمل حسابات أىّ صراف عند افراغ عهدته من أعمال وظيفته بنقله من صرافية لأخرى . أو برفته لوفاته . أو لاستعفائه . أو لوقوعه فى جريمة الاختلاس . أو جريمة أخرى . أو لأى سبب كان غير ذاك

ويجوز اجراء ذلك كله أو بعضه على سبيل التفتيش

تفصيلات عملية الحساب

٥٠٦ ـ طريقة عمل الحساب هى : ـ

أوّلا ـ مراجعة المتأخّر المنقول من حساب السنة الماضية اسما اسما نوعا نوعا على المقيّد بجريدة الصراف والوارد بمقاصدة السنة الماضية والتحقّق من صحتها ـ ومراجعة ١٠ فى المائة من أصول حسابات المموّلين فى أوّل السنة على مابجريدة الصراف وما فى دفتر المكلفة

ثانيا ـ مراجعة كل ما أضيف وكل مارُفع من الاموال من أول السنة لغاية تاريخ المراجعة على المقيّد بجريدة الصراف والوارد بقرارات الاضافة والرفع الاصلية والتحقّق من صحة المقيّد منها بحساب كل مموّل

ثالثا ـ مراجعة المقيّد بالقسيمة استمارة نمرة ٣٣ قسيمةً قسيمةً والتحقّق من مطابقة مجموعها لمفرداتها ـ ومراجعة المقيّد من متحصلاتها باليومية يوما يوما

رابعا — مراجعة كل المتحصّلات المقيّدة باليومية لحساب المديرية مثل : — رسوم المحاكم الشرعية . ورسوم عقود الزواج وغيرها على المقيّد منها باستمارة نمرة ٣٣ حسابات التى بأيدى دافعيها

خامسا — مراجعة المقيّد بيومية الصراف على المقيّد بحسابات المموّلين بالجريدة دفعة دفعة تاريخا تاريخا نوعا نوعا — وقيد ماعساه أن يوجد غير مقيّد منها بدفتر الجريدة

سادسا — مراجعة المسدّد لخزينة المديرية تاريخا تاريخا والتحقّق من مطابقته للخصوم بحساب الصراف ومن خلوّ عهدة الصراف من المتحصلات بالكليّة — أو استظهار قيمة الباقى طرفه اللازم تحصيله منه ومن ضمّانه

سابعا — تصفية الحساب وتحريره فى دفتر مقاصدة استمارة نمرة ٩٣ عن مجموع حساب البلد والباقى والفائض فى حساب كل من المموّلين ويوقع على المقاصدة من الصراف ان كان تحريرها بمعرفته أو من الكتبة الذين حرّروها بالمديرية

٥٠٧ — تعمل هذه الحسابات بالمديرية بعناية رئيس قلم الايرادات فى حالة رفت الصراف لعلّة الاختلاس

أما فيما عدا ذلك فيجوز للباشكاتب تكليف الصراف الخلف بعمل تلك الحسابات ان رأى امكان الاعتماد عليه فى ذلك

٥٠٨ — يحدّد الباشكاتب ميعادا لانجاز الحساب بحيث لايزيد عن خمسة أيام وعليه أن يراقب تنفيذه

٥٠٩ — فيما عدا أحوال الاختلاس يناط الصراف الخلف بمراجعة أوراد المموّلين على نتيجة الحساب — ومتى ثبتت صحة الحساب يحرّر تقريرا بذلك يعتمده مأمور المركز ويقدّمه للمديرية فتراجعه وتعرضه على المالية — وتطلب التصديق منها على ذلك وعلى ابراء ذمة الصراف وجواز صرف ماله من الماهيّة

الفصـــــل الثانى

معاملة الصيارف المختلسين ومراجعة حساباتهم

٥١٠ — يطلب عقاب الصيارف الذين يقع منهم اختلاس أو تزوير فى أوراق رسمية بأحكام المادتين ٩٧ و ١٧٩ من قانون العقوبات وهى : —

(المادة ٩٧ من قانون العقوبات)

عقوبة الاختلاس

كل من تجارى من مأمورى التحصيل أو المندوبين له أو الامناء على الودائع أو الصيارفة المنوطين بحساب نقود أو أمتعة على اختلاس أو اخفاء شئ من الاموال الاميرية أو الخصوصيّة التى فى عهدته أو من الاوراق الجارية مجرى النقود أو غيرها من الاوراق والسندات والعقود أو اختلس شيأ من الأمتعة المسلّمة اليه بسبب وظيفته يحكم عليه فضلا عن ردّ مااختلسه بدفع غرامة مساوية لقيمة ذلك ويعاقب بالسجن

(المادة ١٧٩ من قانون العقوبات)

عقوبة التزوير

كل صاحب وظيفة عمومية ارتكب فى أثناء تأدية وظيفته تزويرا فى أحكام صادرة او تقارير أو محاضر أو وثائق أو سجلّات أو دفاتر أو غيرها من السندات والاوراق الاميرية سواء كان ذلك بوضع امضاآت أو أختام مزوّرة أو بتغيير المحرّرات أو الاختام أو الامضاآت أو بزيادة كلمات أو بوضع أسماء أشخاص آخرين مزوّرة يعاقب بالاشغال الشاقة الموقتة أو بالسجن

٥١١ — الاختلاس من الصيارف يقع فى الغالب بالطرق الآتية وهى : —

طرق الاختلاس

(١) استلام بعض المتحصلات وقيدها بأوراد المموّلين وعدم قيدها بيومية الصراف

(٢) استلام بعض المتحصلات واعطاء ايصالات بها خارجة عن الأوراد وعدم قيدها بيوميّة الصراف

(٣) عدم توريد شئ من المتحصلات المقيّدة بيومية الصراف

فمتى وصل للمدير نبأ ارتكاب أى صراف جريمة الاختلاس يأمر فى الحال بايقافه عن اعمال وظيفته وضبط دفاتره وأوراقه وارسالها للمديرية لمراجعتها وعمل الحساب المار ذكره بالفصل السابق

ويحيط علم نظارة المالية فى الحال ويطلب صدور القرار الوقتى منها بتحصيل المال المختلس من الصراف وضمّانه

مراجعة المقاصدة بالبلاد

٥١٢ — بعد عمل الحساب بالمديرية على الكيفية التى ذكرت بالمادة ٥٠٦ ينتدب المدير من يعتمد عليه من معاونى المديرية وينتدب معه احد الكتبة الذين اشتركوا فى مراجعة الحساب وتسلّم للمعاون المقاصدة التى حرّرت لكى يذهبا للبلد ويراجعا مشتملات المقاصدة على مافى أوراد المموّلين فى مدة لا تتجاوز عشرين يوما

وان تجاوزت فيقطع من ماهية كل منهما ماهية يوم عن كل يومين من أيام التأخير

اخطار العمد لاستدعاء المولين بأورادهم

٥١٣ — يرسل المعاون اشعارًا لعمدة البلد قبل ذهابه اليها بيومين وفيه ينبئه بمأموريته ويدعوه الى اعلان ذلك للمولين للعلم به والاستعداد بأورادهم لتقديمها اليه عند حضوره

مراجعة الاوراد على القسم الثالث من المقاصدة

٥١٤ — فى الميعاد المعيّن يحضر المعاون والكاتب بالبلد ومعهما الصراف وضمّانه ويطلبان الأوراد بحيث تقدّم اليهما بأيدى أربابها بالذات أو من يقوم مقامهم — ويراجع كل ورد على الوارد بالقسم الثالث من المقاصدة بطريقة : —

(١) مراجعة أصول الورد على الوارد بالخانة نمرة ٤

(٢) مراجعة خصوم الورد على الوارد بالخانة نمرة ٥ (فيما يختص بالتسديدات النقدية) . وعلى الوارد بالخانة نمرة ٦ (فيما يختص بالأموال المرفوعة) . وعلى الوارد بالخانة نمرة ٧ (فيما يختص بتعويض المقابلة) . وعلى الوارد بالخانة نمرة ٨ (فيما يختص بفائض تسديدات السنة الماضية) . وعلى الوارد بالخانة نمرة ٩ (فيما يختص بجملة المخصوم)

(٣) مراجعة الباقى بغير تسديد بالورد على الوارد بالخانات من نمرة ١٠ لنمرة ١٦

(٤) مراجعة فائض التسديدات على الوارد بالخانة نمرة ١٧ وعلى مفرداتها نوعا نوعا بالقسم الرابع بالمقاصدة

التأشير بالمقاصدة عن نتيجة المراجعة

٥١٥ — يؤشر المعاون بامضائه تحت كلمة « صحيح » على كل ورد يوجد صحيحا — ويؤشر بذلك أيضا قرين اسم الممول بالمقاصدة فى القسم الثالث ان كان ممّن عليهم شئ من المتأخر أو بالقسم الرابع ان كان ممّن لهم شئ من الفائض — أما ان وجد الباقى بالورد أقل من الباقى بالمقاصدة أو فائض التسديدات بالورد أكثر من الفائض الوارد بالمقاصدة فقيمة الزيادة تعتبر مختلسة — وبناء على ذلك يضبط الورد من صاحبه ويعطى به ايصال بامضاء المعاون تذكر به نمرة الورد واجمالى مشتملاته من الأصول والخصوم والباقى لغاية تاريخ المراجعة

سحب الاوراد التى ظهرت بها فروقات

٥١٦ — ان وجد الباقى بالورد أكثر من قيمة الباقى بالمقاصدة فذلك يدلّ على أن شيأ من التسديدات لم يقيّد به ولهذا السبب يسحب الورد من صاحبه ويعطى به ايصال بامضاء المعاون بالكيفية التى ذكرت بالمادة السابقة — ويرسل للمديرية لمراجعته على دفاتر الصراف واستيفاء قيد التسديدات الغير مقيّدة به والتوقيع عليها من رئيس قلم الايرادات عوضا عن الصراف واعادة الورد لمأمور المركز بخطاب موصى عليه بالبوسته لتسليمه لصاحبه واسترجاع الايصال الذى كان أعطى له

مراجعة المقاصدتين القديمة والجديدة

٥١٧ — ان صادف تحقيق حسابات الصراف المختلس قبل أن يحضر بالبلد مفتش الصيارف لمراجعة حسابات السنة الماضية بالتفصيلات التى ذكرت بالفصل السابع ففى هذه الحالة يجب أن يناط المعاون المنتدب لتحقيق حسابات الصراف بأن يراجع أيضا مقاصدة السنة الماضية على أورادها فى ذات الوقت الذى فيه يراجع المقاصدة الجديدة على أوراد السنة الجديدة ويؤشّر على الأوراد ذات الطريقة التى ذكرت فى الفصل المار ذكره

كشف نتيجة حساب الاموال المختلسة

٥١٨ — يقيّد المعاون فى كشف خاص كل ما يستظهره الحساب من الاموال المختلسة المقيّدة بالاوراد وأسماء أربابها وتاريخ تسديدها والانواع المسدّدة فيها ونمرة الورد ويوقع بامضائه وكذلك يوقع بامضائه مع صراف البلد المختلس

وضمّانه وصاحب المال المختلس ويقيد فى كشف آخر بالكيفية ذاتها كل مايثبت أنه تسدّد للصراف بايصالات خارجة عن الاوراد ويوقع قرين كل اسم منه ومن الصراف وضمّانه وصاحب الشأن ـ أما ان توقف الصراف عن التوقيع فيحرّر بذلك محضر واحد فى ذيل الكشف ويوقع عليه من العمدة والمشائخ ومأذون الشرع والحاضرين

وجوب الاخطار فورا بكل مايظهر مختلسا

٥١٩ ـ يخبر المعاون المدير أوّلا بأوّل عن كل مايظهر مختلسا من الاموال المقيّدة بالأوراد ـ فيخطر المدير نظارة المالية بذلك فى الحال ويطلب استصدار القرار الوقتى عن هذه الاموال

اتخاذ الاجراآت القانونية بناء على القرار الموقت

٥٢٠ ـ بمجرّد العلم بالاختلاس وصدور قرار المالية الوقتى يأمر المدير بالحجز على كل مايمتلكه الصراف وضمّانه من منقول وثابت والبيع منها بقدر مايكفى لايفاء الأموال المختلسة بذات الطرق المقرّرة لتحصيل الضرائب بحكم الامر العالى الصادر فى ٢٥ مارس سنة ١٨٨٠ ـ وذلك بما للحكومة من حق الامتياز الصادر به الأمر العالى فى ٢١ ابريل سنة ١٨٨٥ (راجع صحيفة ١٠)

على أنه لايستحق تحصيل شئ من المصاريف على اجراآت الحجز على الصيارف وضمّانهم الا أجرة الحرّاس فقط ان كان عمل الحجز على شئ من المنقولات وذلك بمقتضى قرار مجلس النظار الصادر فى ٢ يوليو سنة ١٨٨٥ (راجع الفقرة ٢ من المادة ٣٦٩)

الحكومة لاتعترف بمستند غير الورد

٥٢١ ـ لايدخل فى جملة مايعمل الحجز عنه قيمة ماتقدّمت به ايصالات خارجة عن الاوراد ـ لان الحكومة غير مسؤلة الاعما يقيّد بالاوراد كما هو منصوص صريحا فى الاعلان المحرّر بذيل كل ورد ـ ولكن احصاء الاموال التى من هذا النوع على ماذكر بالمادة ٥١٨ هو لحصر جميع ظروف الخيانة التى وقعت من الصراف وتمكين الادلّة التى تجعله واقعا حتما تحت حكم المادتين ٩٧ و١٧٩ من قانون العقوبات معا أو تحت حكم احداهما

٥٢٢ ـ ان كانت أملاك الصراف وضمّانه كلها أو بعضها تابعة لمديرية أو لمحافظة أخرى يجب أن يطلب منها توقيع الحجز عليها

٥٢٣ — يستلفت نظر مندوبى الحجز بأن يثبتوا على كل من اوراق الحجز فيما يختص بتحديد القيمة الواقع الحجز عليها العبارة الاتية وهى « القيمة المدرجة بهذا هى عدا مايحتمل ظهوره طرف الصراف من الاموال المختلسة حسبما يظهر من نتيجة الحساب الجارى عمله الآن »

الاجراآت التنفيذية لاتوقف

٥٢٤ — لايجوز ايقاف سير اجراآت الحجز لسبب المناقشة من أحد فى شئ من الاموال التى ظهرت فى الحساب مالم يحصل ايداع قيمة تلك الاموال بالخزينة

عدم جواز رفع الحجز الا بنتيجة الحساب

٥٢٥ — لايجوز اجابة طلب الصراف برفع الحجز فى مقابل تسديد ما ظهر طرفه من المال المختلس لحد وقت الطلب مالم يتم عمل الحساب و يصدر القرار النهائى

وكذلك لايجوز اجابة طلب الضمان برفع الحجز قبل اتمام عمل الحساب الا اذا أودعوا قيمة جميع الباقى بغير تسديد من أموال بلاد الصرافية لغاية الشهر الذى يعرض فيه طلبهم

اقـــرار المموّل المفقود ورده

٥٢٦ — فى أثناء عمل الحساب ان لم يقدّم أحد المموّلين ورده وادّعى فقدانه فيؤخذ اقراره ذاتيا بذلك كتابة بحيث يعترف صراحة بأنه مدين للحكومة فى القيمة التى ظهرت باقية طرفه من الإموال بدفاتر الصراف و بأنه ان وجد الورد فيما بعد وكان به مايخالف ذلك فيعتبر لاغيا ولا يعمل به ولا يعوّل عليه

ولا يقبل الاقرار والاعتراف بذلك من غير شخص المموّل ان كان حيا أو الوارث الشرعى المتولى ادارة العقار ان كان المموّل قد مات — ويجب أن يؤخذ ذلك الاقرار بحضور العمدة والمشائخ ومأذون الشرع و يوقع منهم على المحضر شهادة بذلك — ويؤشرّ قرين الاسم بالمقاصدة هذه العبارة « أنظر المحضر نمرة : ... »

تقرير الاختلاس التفصيلى

٥٢٧ — متى تمت المراجعة بحسب التفصيلات التى ذكرت بالمواد السابقة يقدّم المندوب والكاتب للمدير تقريرا مفصّلا بالنتيجة و يرفقه بالمقاصدة والاوراد التى ضبطت والكشوف المشتملة على اختلاس الصّراف

مراجعة الاوراد التي ظهر بها الاختلاس

٥٢٨ — يراجع رئيس قلم الايرادات التقرير والاوراق بوجه عام ثم باتحاده مع رئيس القسم الثانى تراجع الاوراد التى ظهر بها الاختلاس على دفاتر الصراف وعلى الكشوف المشار اليها بالمادة ٥١٨ ومتى وجدت أعمال المندوب صحيحة يؤشر بذلك على التقرير

اتخاذ الاجرآت فوراضد المتأخرين

٥٢٩ — يأمر المدير فى الحال بعمل الاجرآت التنفيذية ضد المولين الذين ادّعوا افقاد أورادهم لتحصيل قيمة ما يوجد باقيا على كل منهم من قيمة الاقساط التى استحقّت

تقرير تفصيلى بنتيجة عمل الحساب

٥٣٠ — يجب على الباشكاتب ورئيس قلم الايرادات أن يقدّما تقريرا للمدير عما اذا كان أولم يكن قد ظهر من نتيجة اعمال الحساب أن شيئا من المراجعات أو الجشانى التى عملت من قبل على دفاتر الصراف فى وقت توريد المتحصلات أو عند تقديم الكشوف استمارة نمرة ١٠٤ و١٠٦ و١٠٧ و١٠٨ و١١١ كانت غير صحيحة ويبيّن أسماء الكتبة أو الصيارف المسؤلين فى ذلك وان كانت هذه المسؤلية نتيجة اهمال فقط أو اهمال وتستّر على الصراف

استصدار القرار النهائى

٥٣١ — يعرض المدير التقرير النهائى على نظارة المالية وفيه يبدى رأيه من جهة مجازاة الصيارف أو الكتبة الذين أخطأوا أو تستّروا على الصراف المختلس ويطلب استصدار القرار النهائى بتحصيل قيمة ماظهر طرف الصراف منه ومن ضمانه

استيفاء ماظهر ناقصا فى أعمال الصراف المختلس

٥٣٢ — متى صدر أمر المالية بالقرار النهائى يطلب المدير حضور الصراف الجديد لديوان المديرية ويكلّف باجراء ما يأتى تحت ملاحظة رئيس قلم الايرادات :—

أوّلا — يقيّد فى خصوص حساب المموّلين الذين وقع الاختلاس فى تسديداتهم قيمة ماثبت اختلاسه من تسديداتهم بصفة مسدّد وينّص أمامه أن ذلك هو قيمة مااختلسه .... الصراف وخصم بناء على القرار الصادر من المالية فى .... ويراعى أن يقتصر ذلك على ماوجد مقيّدا بالأوراد فقط — أماما يوجد مسدّدا بايصالات برانية فلا يقيّد شئ منه بالكلية فى هذا الحساب

ثانيا — يفتح حساب خاص باسم الصراف المختلس و يقيّد فى اصوله مجموع الاموال المختلسة التى خصمت فى حسابات أربابها

ثالثا — تحرر أوراد جديده للمولين الذين وقع الاختلاس فى تسديداتهم يؤشّر على كل منها فى الهامش العلوى من صحيفة الاموال هـذه العبارة « هـذا الورد أعطى بدلا من الورد الاصلى الذى ضـبط بسبب مااختلسه .... الصراف من تسديداته » — و يؤشّر بها أيضا فى قسيمة الورد الثابتة — و يقيّد حساب الاموال بالورد نقلا حرفيا ممّـا بالجريدة

أما حساب الخصوم فيدرج بجملة واحدة بغير تفصيل

مراجعة الاوراد الجدد

٥٣٣ — يراجع رئيس قسم ثانى الايرادات الاوراد الجديدة و يؤشر عليها بامضائه وكذلك يمضيها الباشكاتب و رئيس الايرادات ويختم بختم المديرية وتسلّم للصراف

اثبات نتيجـة الاختلاس بسجل نمرة ١٠٢

٥٣٤ — بعد انتهاء الحساب تدرج بصحيفة الصراف المختلس فى السجل استمارة نمرة ١٠٢ قيمة الاموال المختلسة تفصيلا وتاريخ قرار المـالية النهائى

استبدال الاوراد المختلسـة أموالها بأخرى جديدة

٥٣٥ — يعود الصراف الخلف للصرافية و يسلّم الاوراد الجديدة لاصحابها بحيث يأخذ منهم ايصالات بذلك على قسيمة الورد الثابتـة ويحرّر تاريخ التسليم فى ذات القسـيمة ويسـتردّ من صاحب الورد الايصال الذى كان أخذه من المعاون منـدوب التحقيق عند استلام ورده الاصـلى و يجمع هذه الايصالات و يرسلها للمديرية بواسطة مأمور المركز

عرض تقـرير الاختلاس التفصـيلى للنيابة

٥٣٦ — يرسل المدير لرئيس النيابة العمومية بعـد مصادقة نظارة المـالية تقريرا وافيا عن واقعـة الاختلاس من البداية للنهاية و يقـدّم معه الاوراد والايصالات الثابت فيها الاختلاس أو الاختلاس والتزوير معا وكشوف الحساب المشار اليها بالمـادة ٥١٨ ان كان قد وقّع عليها الصراف — وعلى العموم جميع الادلة المؤيّدة لوقوع الخيانة و يطلب رفع الدعوى العمومية على الصراف وطلب محاكمته بالمـادة ٩٧ أو المـادتين ٩٧ و ١٧٩ من قانون العقوبات

٥٣٧ - بعد بيع املاك الصراف وضمّانه ان لم تف اثمانها بتسديد كل ماظهر طرفه تعرض للمالية النتيجة مشفوعة برأى المدير

نشر الاحكام الجنائية بالوقائع الرسمية

٥٣٨ - يجب اخطار المالية عمّا يحكم به نهائيا على الصراف ويرسل منطوق الحكم أو صورة منه ان أمكن لها للنشر عنه بالجريدة الرسمية

البـــاب الخامس

ملحقات أعمـــال الصيارف

الفصل الاوّل

قيد المواليد والوفيات والاطفال المطعومين بمادّة الجدرى

٥٣٩ — يطلب صـيارف البلاد ما يلزمهم من دفاتر الصحة من مفتشى الصحة بالمديرية مباشرة بدون توسّط المديرية

٥٤٠ — تبلّغ المواليد والوفيات . وتقيّد فى الدفاتر المخصصة لذلك

ويكون القيد مؤرّخا مبيّنا به اسم . ولقب . وسن . وصناعة . ومحل اقامة المبلّغ الذى يوقع بامضائه أو بختمه على القيد

فان كان المبلّغ لايعرف القراءة والكتابة وليس له ختم يختم بابهـام يده اليمنى فى أسفل القيد (مادة أولى من قانون المواليد والوفيات نمرة ٢٣ فى ١١ أغسطس سـنة ١٩١٢)

٥٤١ — تكون دفاتر قيد المواليد والوفيات على نسختين أصليّتين

ففى الجهات التى يوجد بها مكاتب صحة تحفظ النسختان بمكتب الصحة . وفى الجهات الأخرى تحفظ احداهما عند العمدة . والأخرى عند الصراف

ويمكن ايجاد دفاتر خصوصية للعزب . والكفور . والنجوع . والقبائل . اذا كان عدد السكان فيها يستدعى ذلك (مادة ثانية من قانون المواليد والوفيات)

٥٤٢ — الصراف مكلّف بالقيد بالدفاتر الموجودة بطرفه وبطرف العمدة حالا عند ورود الاشعار اليه

٥٤٣ — لايترك بياض أثناء القيد . ولا تسـتعمل فيه كلمات مختصرة . وتكتب التواريخ بالحروف الكاملة . وما يحصل من الاضافة أو الشطب أو التصحيح أثناء القيد يجب أن يؤشّر به على الهامش ويصـدّق على التأشـير من المبلّغ وممن فى عهدته الدفتر (مادة رابعة من قانون المواليد والوفيات)

لايسوغ عمل اى تصحيح فى دفاتر المواليد والوفيات الا بحكم قضائى (مادة ٢١ من قانون المواليد والوفيات)

٥٤٤ — يعطى للمبلّغ فى وقت القيد صورة منه مصدّقا عليها ممن فى عهدته الدفتر . ومن العمدة أو نائبه بمطابقتها للاصل . ولا تؤخذ مصاريف عن ذلك

لكل شخص الحق فى أخذ صورة أى تبليغ عن ميلاد أو وفاة متى أعطى البيانات الكافية عنها . و يصدّق عليها بالصفة التى تقدّم ذكرها مقابل دفع رسم قدره ستة قروش يورّد بايصال لمن فى عهدته الدفتر (مادة ٥ من قانون المواليد والوفيات)

٥٤٥ — يجب التبليغ عن كل مولود فى ميعاد ١٥ يوما من وقت الولادة — و يكون التبليغ لمكتب صحة الجهة التى حصلت فيها الولادة ان كان بها مكتب صحة — والا يكون التبليغ الى العمدة أو الى الشخص الذى فى عهدته دفاتر القيد الخصوصية المنصوص عنها فى الفقرة الأخيرة من المادة الثانية (مادة ٦ من قانون المواليد والوفيات)

٥٤٦ — جميع الوفيات بما فيها الأطفال الذين يولدون أمواتا بعد الشهر السادس من الحمل سواء كانت وفاتهم قبل أو أثناء الوضع يجب التبليغ عنها فى ظرف ٢٤ ساعة الى مكتب الصحة أو الى العمدة أو الشخص المودعة عنده الدفاتر الخصوصية المنصوص عنها فى الفقرة الأخيرة من المادة الثانية (مادة ١١ من قانون المواليد والوفيات)

٥٤٧ — كل مخالفة لأحكام هذا القانون يعاقب مرتكبها بغرامة لاتزيد عن المائة قرش — وفى حالة رفع الدعوى بعدم التبليغ عن ولادة أو وفاة يتمّ القيد بمجرد الاطّلاع على الحكم النهائى القاضى بالعقوبة

و يجب على النيابة الأهلية أو المختلطة بحسب الحالة أن ترسل للجهة المختصّة فى الحال صورة من الحكم الصادر منها بهذا الشأن (مادة ٢٢ من قانون المواليد والوفيات)

٥٤٨ – يجب على الصيارف أن يقيّدوا عمليـــة التطعيم وتكرار التطعيم فى دفتر مخصوص لذلك – وعليهم أن يؤشّروا فى هذا الدفتر بعد ثمانية أيام من اجراء هذه العملية عن نتيجة التطعيم وتكرار التطعيم وعنـد نجاح العملية بالتطعيم أو بتكراره عليهم أن يحرروا تذكرة دالة على ذلك

٥٤٩ – فى بحر الخمسة عشر يوما الاولى من كل شهر يرسل الصـــيارف الى مصلحة الصحة كشوف احصاء بمجموع المواليـد والوفيات والتطعـيم على استمارتين (نمرة ٨ و٣ صحة) من واقع الدفاتر الصحية عن الشهر السابق – ويكون تحريره على الاستمارة المرسلة من المصلحة

٥٥٠ – يجب على الصيارف قيد الملخصات المذكورة بدفاتر قيد التحريرات الصـادرة ببند مخصـوص يفتح باسم مصالح الصحة بنمرة مسلســلة ووضع ملخصات كل شهر وما يتبعها من الشهادات داخل ظرف يكتب عليه هكذا : – «ملخص عدد ... عن شهر كذا ومعه شهادات عدد ...» ويسلم للبوسـتة موصى عليه كى يكون لدى الصراف مستند على البوستة بتسليمه اليها وذلك عن الصرافيات القريبـة من مكاتب البوستة المعتاد ارسال مكاتبات صيارفها بواسطتها

أما الصيارف البعيدة صرافياتهم عن مكاتب البوستة فيرسلون مظاريفهم المنوه عنها بالفقرة السابقة الى المراكز التابعين اليها بعـــد اثباتها بالبيان الكافى فى دفاتر الاحوال وعلى المراكز ارسالهـا لمصالح الصحة موصى عليها

٥٥١ – يجب على الصـيارف التـدقيق التام عند استلام وتسليم الدفاتر الصحية من بعضهم لبعض واعتبار كل من الصراف السلف والخلف مسؤلا بالتضامن عما عساه يسقط من التسليم أو يفقد من الدفاتر كلها أو بعضها

٥٥٢ – يستمر العمل بالدفاتر الصحية لغاية انتهائها تمـاما – وحين ذاك مفتش صحة الجهة عليه بعد الاطلاع عليها والتحقق منها أنها مسـتوفاة ومطابقة لبعضها أن يأمر بتقفيلها وارسالهـا الى المديرية

الفصـــل الثـانى

أعمـال القــرعة العسـكرية

٥٥٣ ـ يجب على عمدة البلد ومشائخها أن يتحدوا مع الصراف ويحضّروا قبل التاريخ الذى تعينه نظارة الحربية كشفا فى كل سـنة على الأورنيك الذى تقرّره نظارة الحربية بأسماء الأشخاص الذين لهم علاقة بالبلد وستبدأ ملزوميتهم بالخدمـة العسكرية فى خلال تلك السنة (مادة ٥٣ من قانون القرعة الصـادر فى ٤ نوفمبر سنة ١٩٠٢)

٥٥٤ ـ وهذه الكشوف تشتمل على أسماء الاشخاص الآتى بيانهم وهم : ـ
أوّلا ـ كل ذكر وارد اسمه فى دفاتر مواليد البلد أو فى الكشوف الملحقة بها المنصوص عنها فى المـادة (٥٨) سواء كان مقيما فى البلد أو غير مقيم فيه وسيبلغ عمره ١٩ سنة فى خلال السنة على مقتضى دفاتر المواليد والكشوف الملحقة بهـا المشار اليها سابقا

ثانيـا ـ كل ذكر متوطن عادة فى البلد واسمه غير وارد فى دفاتر المواليد ولا فى الكشوف الملحقة بها وسيبلغ بحسب الظاهر سنّ ١٩ فى خلال تلك السنة

ثالثـا ـ كل ذكر متوطن فى البلد بلغ بحسب الظاهر سن ١٩ ولم يبلغ سن ٢٧ واسمه غير وارد فى كشوف قرعة السنين الماضـية (مادة ٥٤ من قانون القرعة)

٥٥٥ ـ وفى تطبيق المـادة السابقة يعتبر متوطنا فى البلد كل شخص من عادته الاقامة فيه ولو كان غائبا عنه وقت تحضير كشوف القرعة وذلك : ـ
أوّلا ـ سواء كان فى السابق مقيما فى البلد ولم يتوطن غيره بصفة دائمية

ثانيـا ـ أو كان من عادته الاقامة فى البـلد مدّة فى كل عام (مادة ٥٥ من قانون القرعة)

٥٥٦ — متى ظهر من دفاتر وفيات البلد ان شخصا من الاشخاص الواردة أسماؤهم فى الكشوف المنصوص عنها فى الفقرة الاولى من المادة (٥٤) قد توفى فمن الواجب تدوين وفاته فى تلك الكشوف والاشارة الى الدفتر المذكورة فيه (مادة ٥٦ من قانون القرعة)

٥٥٧ — الكشوف المنصوص عنها فى المادة (٥٤) ترفق بكشف آخر مشتمل على جميع المعلومات التى تعينها نظارة الحربية كبيان عائلات الاشخاص المذكورين فى الكشوف الاولى وصناعتهم وحالالتهم الأخرى التى تكون ذات أهمية لمعرفة حقوقهم فى المعافاة (مادة ٥٧ من قانون القرعة)

٥٥٨ — يجب على العمدة والمشائخ أن يحرروا أيضا كشفا آخر بأسماء الذكور الذين جاؤا البلد بقصد الاقامة فيه بعد اتمام كشوف السنة الماضية ولا يبلغون بحسب الظاهر سنّ ٢٧ — ماعدا الجهات التى تستثنيها نظارة الحربية من تطبيق أحكام هذه المادة بسبب تعوّد أهاليها على التنقل (مادة ٥٨ من قانون القرعة)

٥٥٩ — تعلّق صور الكشوف المنصوص عنها فى المادتين (٥٤ و ٥٨) فى محل ظاهر فى البلد وتبقى معلّقة الى ٧ أيام (مادة ٥٩ من قانون القرعة)

٥٦٠ — ترسل صور الكشوف المنصوص عنها فى المواد (٥٤و٥٧و٥٨) الى مأمور المركز قبل الميعاد الذى تعيّنه نظارة الحربية وتكون كلها مختومة بأختام عمدة البلد ومشائخها والصراف (مادة ٦٠ من قانون القرعة)

٥٦١ — كل موظّف من موظفى الحكومة له شأن فى تنفيذ قانون القرعة أهمل عمدا فى تأدية واجباته المفروضة عليه فى هذا الامر العالى أو فى تعليمات قانونية صادرة لتنفيذ هذا الأمر العالى — وقصد بذلك اسقاط اسم شخص من كشوف القرعة أو من الاقتراع بدون حق أو تخليص أحد الاشخاص من ملزوميته بالخدمة العسكرية بدون حق يعاقب بالرفت من وظيفته و بالحبس مدة لاتزيد عن ثلاث سنوات ويجوز أن يضاف الى ذلك غرامة لاتزيد عن عشرين جنيها (مادة ١٢١ من قانون القرعة)

ملحق نمـــرة ١ ـ لائحة الصيارف

بيان نمر بنود لائحة التحصيلات والصيارف اللازم امتحان طلبة الاستخدام بوظيفة صراف فيها وأسئلتها

الباب الثـــــانى

بنـــد	
٣٨	ما هى الاعمال المنوط بها الصراف عدا جباية الاموال
٣٩	هل للصيارف حق فى المعاشات والمكافآت
٤١	الصيارف تابعون لاى موظف
٤٣	ما هى الشروط التى يجب أن يكون حائزا لها طالب الاستخدام بوظيفة صراف
٥٥	ما هى مدّة التجربة التى يمكثها الصراف المستجد تعيينه فى الخدمة ـ وما هى شروط تثبيته نهائيا فيها
٥٧	ما هى شروط ترقّى الصراف الى درجة أرقى
٥٨	ما هى الضمانة الواجب تقديمها
٦١	ما هى مدة الضمانة التى يقدّمها الصراف
٦٦	ما الذى يعامل به الصراف لو تأخر فى تقديم ضمانته لغاية يوم ١٥ دسمبر على الاكثر
٧٤	بماذا يكافأ الصراف الذى يناط بأعمال صراف آخر
٧٦	بماذا يكافأ الصراف اذا قضى فى الخدمة زمنا طويلا بحالة الاستقامة وحسن السلوك
٨٠	ما هو المركز الرسمى للصراف حال تأدية وظيفته ـ ومن المسئول عن المحافظه على المتحصلات
٨١	ما هى الجهة اللازم على الصراف أن يتخذ لنفسه مسكنا بها
٨٢	ما هى أوقات الشغل اليومى للصراف

ش د

٨٤ هل يجوز للصراف ان يتغيب عن صرافيتـه فى شؤونه الشخصية بغير تصريح رسمى ـ وما هو عقابه على الغياب

٨٥ كيف يثبت الصراف وجوده بدائرة صرافيته أو بالمركز أو بالمديرية

٨٧ ما هو الواجب على الصراف اجراؤه لاثبات وجوده بالصرافية

٩٢ ما هى المواعيـد التى يسـلّم فيها الصراف لمأمور المركز جدول تنقلاته استمارة ١١٠

٩٤ ما هى مدة الاجازة الاعتيادية التى يستحقها الصراف سنويا

٩٥ ما هى مدة الاجازة المرضية التى تمنح للصراف

٩٦ لمن يقدّم طلب التصريح باجازة

١١٣ ماهى كيفية تحرير محضر استلام ما فى عهدة الصراف السلف

١٢٧ ما هى المدّة المقررة لاستعمال الدفاتر والاوراد

١٤٢ ما الذى يجريه الصراف عند اسـتلام دفاتره ومطبوعاته من مخزن توريدات المديرية

١٤٥ ما هى وظيفة الجريدة . وكيفية العمل فيها . وعلى ما تحتوى

١٤٦ ما هى أشكال دفتر الجريدة . وكم عددها

١٤٧ هل تدرج حسابات الاموال المطلوبة من الاوقاف العمومية بالجريدة

١٤٨ من أى دفتر من دفاتر المديرية يحرّر دفتر الجريدة .وكيفية ربط الاموال

١٤٩ فى أية صفحة من صحف الجريدة يقيد حساب مجموع البلد

١٥١ ما هو دفتر الجريدة الذى تُقيّد فيه حسابات الممولين الذين لا يملكون أطيانا بالكلية ـ وفقط يملكون نخيلا

١٥٢ ما الذى يعمل فى حالة اسـتعمال جريدة واحدة لحساب ممولى أكثر من بلد واحد

١٥٣ ما الذى يضاف بحساب كل ممول أصولا وخصوما

١٥٤ ما الذى يدرج فى قسم التسديدات بحساب كل ممول بالجريدة

شـــد

١٥٥ كيف يحرّر حساب الممول بقسيمة الاوراد ـ وفى أى وقت
١٥٦ ما هى أشكال قسائم الاوراد
١٥٧ هل تختلف صورة الورد عن حساب الممول بصحيفة حسابه بالجريدة
١٥٨ لمن يُسلّم الورد ـ وفى أى وقت
١٦٠ ما هى المصالح التى لايحرّر لاملاكها أوراد ـ ولمـاذا
١٦١ ما هى الاوجه التى تمنع من تحرير أوراد عن حسابات بعض المولين
١٦٢ ما الذى يعمل فى الورد ان ضاق نطاقه عن أن يسع قيد كل مايختص بالموّل
١٦٣ ما هو مستند التعامل الوحيد بين الموّل والحكومة فى اثبات مايسدّده الممول للصراف
١٦٤ ما الذى يعمل فى الاموال التى تدفع أمانة من أصحـاب الشأن لسبب المعارضة فى قيمة الضرائب أو لسبب آخر
١٦٥ ما هى كيفية قيد تسديدات الموّلين بالاوراد ـ ومَن يُجْريه ـ وهل يجوز اثبات أسماء من سدّدوا نقدية بالاوراد غير أصحاب التكليف
١٦٧ ما هى وظيفة قسيمة الورد الثابتة
١٦٨ ما هو الوقت المتعيّن على الصراف فيه حصر أصناف الزراعة ـ وما هى طريقة ذلك
١٦٩ ما الذى يجريه الصراف عن أصـناف الزراعة المنزرعة فى أطيان الحكومة المؤجرة أو فى الاراضى الغير مربوط عليها شئ من الضرائب
١٧٠ ما الذى يجريه الصراف فى حصر أصناف الزراعة على نوعيها الأهالى والأجانب
١٧٣ ماهو دفتر اليومية ـ وما يلزم منه لكل بلد
١٧٤ ماهو الواجب على الصراف اجراؤه باليومية عند استلام أية دفعه من موّل ـ وماهو العقاب الذى يستحقه الصراف لو تأخر عن قيد أية دفعة باليومية

بنـــد

١٧٥ هل تقيّد الاموال التى ترد الخزائن العمومية باليومية

١٧٦ ماهى كيفية العمل بكل صحيفة باليومية

١٧٧ ما هى كيفية العمل باليومية يوميا

١٧٨ ماالذى يجريه الصراف عندمايشرع فى توريد متحصلاته لخزينة المديرية

١٧٩ ماالذى يقيّــده الصراف باليوميــة فى نهـاية كل يوم من أنواع المتحصلات الاخرى

١٨٠ ماهو الواجب على الصراف عمله عند استلام متحصلات رسوم عقود الزواج من مأذونى الشرع

١٨١ كيف تحصّــل نقود التركات والمجالس الحســبية ـ وما هى الطرق الواجب اتباعها

١٨٢ ماهو الواجب على الصراف عمله عنــد استلام متحصــلات رسوم المحاكم الشرعية المركزية ومحاكم الأخطاط

١٨٣ كيف يقيّد الصراف مايحصله من نقود البدل العسكرى

١٨٦ ماالذى يقيّد فى قسائم الايصالات استمارة نمرة ٣٣ (حسابات) من أنواع الايرادات . وكيف تحرّر

١٨٧ ماهو المتعين على الصراف عمله فى آخر كل شهر فى الصور الباقية من القسيمة المنفصلة من استمارة نمرة ٣٣ حسابات

١٨٨ هل يجوز للصراف ايقاف تحصيل شئ من الاموال لم يكن مدرجا بسجل المبالغ الموقوف تحصيلها استمــارة نمرة ٢٩

١٨٩ متى يجب قيد شئ فى السجل استمارة نمرة ٢٩ الخاص بالمبالغ الموقوف تحصيلها

١٩٠ ماالذى يقيّد فى السجل استمارة نمرة ٢٩ الخاص بالمبالغ الموقوف تحصيلها

١٩١ ماهى البيانات اللازم ايضــاحها بالسجل استمارة نمرة ٢٩ الخاص بالمبالغ الموقوف تحصيلها

بنـــد

١٩٢ هل يجوز للصراف تحصيل شئ من الاموال الموقوف تحصيلها
١٩٣ فى أى وقت يقدّم الصراف الكشف اللازم تحريره من السجل استمارة نمرة ٢٩ الخاص بالمبالغ الموقوف تحصيلها
١٩٥ كيف تقيّد المكاتبات التى ترد للصراف فى الدفتر استمارة ٨٧
١٩٦ ماالذى يجريه الصراف بدفتر الصادر فى المكاتبات التى يرسلها
١٩٧ ماهى الابواب اللازم ايجادها فى دفاتر القيودات
١٩٨ ماالذى يعمله الصراف اذا كانت نمرة الجواب ليست التالية لآخر نمرة وردت اليه
١٩٩ كيف يرسل الصراف محرّراته . وما هى البيانات اللازم اثباتها على ظهر الظروف
٢٠٠ ماهو الواجب على الصراف عمله فى أول يناير فيمايختص بالمكاتبات الصادرة منه والواردة اليه فى السنة الماضية
٢٠١ هل مسموح للصراف أن يزيد أو ينقص شيأ فى حساب أحد المموّلين
٢٠٣ ماالذى يجريه الصراف فى أطيان الحكومة الغيرمؤجرة وتضبط منزرعة خفية . وما الذى يجريه بعد اضافة الايجارات
٢٠٤ ماالذى يجريه الصراف فى أوامر اضافة أو رفع الاموال
٢٠٦ ماالذى يجريه الصراف فيما يختص بالممولين الجدد
٢٠٧ ماالذى يجريه الصراف فى التغييرات الطارئة فى الملكية ووضع اليد
٢٠٩ ماالذى يجريه الصراف فى قيد عقود نقل تكليف الملكية بدفتر قيد التحريرات استمارة نمرة ٨٧
٢١٠ ماهى القواعد اللازم اتباعها فى تقدير قيمة المال لحساب واضع اليد الجديد
٢١١ ماهى القواعد الواجب اتباعها فى اجراء التغييرات بالاوراد

بنـــد

٢١٢ ماهى القواعد التى تراعى فى تنفيـذ عقود انتقال وضع اليـــد وعقود الرهن وفك الرهن وحق الاختصاص

٢١٣ ماالذى يجريه الصراف بعدتنفيذالعقود الواجبةالتنفيذبالجرائدوالاوراد. وماهى الجزاآت التى ترتّب عليه اذا تأخر فى اعادتها

٢١٤ ماالذى يجريه الصراف فى قيد أحكام الحجز القضائى وحق الاختصاص ورهن التأمين بالسجل الخاص بذلك

٢١٥ ماهى كيفية الاجراء فى فهرست سجل الرهون

٢١٦ ماهى المدة التى يلزم فيها عرض جرائد عوائد المبانى طرف صيارف البلاد لاطّلاع أرباب الشأن عليها

٢١٧ ماهى مشتملات الاعلان الذى يحرّره الصراف لارباب المبـانى عن قيمة العوائد التى تقرّرت

٢١٨ ماهى مواعيد سداد أقساط عوائد المبانى وعددها . وهل يجوز للصراف تحصيل جزء من قسط . وما الذى يجريه عند تحصيلها . وفى أية حالة يحرّر الصراف أكثر من ايصال واحد لممول واحد

٢١٩ هل يجوز قبول سداد عوائد المبانى قبل حلولها. وعلى أى شرط. وماهو المستثنى من قاعدة تحصيل أقساط العوائد بالكامل

٢٢٠ كيف يقيّد الصراف عوائد المبانى باليومية

٢٢١ ماالذى يجريه الصراف فيما يتخلّف من قسائم الايصـالات استمـارة نمرة ٣٩ بلا استعمال فى نهاية السنة

٢٢٢ ماهى مواعيد تنفيذ تغييرات الملكية بجرائد العوائد. وطريقة تنفيذها. وما هو المستثنى من هذه القاعدة

٢٢٣ ماالذى يجريه الصراف لاخطار المديرية عمّا بقى بغير سداد من أقساط العوائد وما تسدد مقدما بصفة فوائض

بنـــد
٢٢٤ ماالذى يعمله الصراف مع الممولين المتأخرين فى سداد عوائد المبانى
٢٢٥ ماالذى يجريه الصراف فى حساب الممول عند تسديد آخر دفعة من تسديداته السنوية
٢٢٦ ماالذى يجريه الصراف فى دفاتر صرافيته بعد توريد آخر دفعة من متحصلات السنة للخزينة
٢٢٧ ماهوالحساب الختامى الذى يحرّره الصراف فىآخر كل سنة . والى كم قسم تنقسم المقاصدة . وما هى مشتملات كل قسم بوجه الاختصار
٢٢٨ فى أى قسم من المقاصدة يدرج قسط تعويض المقابلة . وكيفية توريده
٢٣٣ كيف يسلّم الصراف دفاتره القديمة لكاتب الدفترخانة . ومتى يكون ذلك

البـاب الثـــــالث

٢٣٦ ماهى التسديدات غير النقدية اللازم خصمها لحساب الممول
٢٣٨ كيف يقيّد تعويض المقابلة فى حساب الممول
٢٣٩ هل تستحق الاطيان التى رفعت ضرائبها (بسبب الاتلاف أو أكل البحر) شيأ من تعويض المقابلة
٢٤٠ ماذا يجب على الصراف عمله عند اعادة ربط الضرائب على أطيان تالفة أو مفقودة بسبب أكل بحر فى مايخصها من تعويض المقابلة
٢٤١ كيف ينقل تعويض المقابلة عند تغيير وضع اليد على أطيان لها حق التعويض . وما هى كسور المقابلة التى يصرف النظر عنها
٢٤٦ كيف تقيّد فوائض التسديدات
٢٤٧ هل يشترط أن يخصم فائض أموال السنة الماضية للموّل من نوع معين
٢٤٨ ما هى كسور فوائض التسديدات التى يصرف النظر عنها

بنــد

٢٤٩ هل يفتح حساب لصاحب الفائض الذى لم يبقَ له عقار بالكلية

٢٥٣ ماهى مواعيد أقساط ضرائب الاطيان والنخيل بالمديرية

٢٥٤ ماهى قواعد تحصيل أقساط ايجارات أطيان الحكومة

٢٧٤ ماهى أنواع الكشوف التى يقدّمها الصراف لمأمور المركز حتما فى أول يوم من كل شهر

٢٧٥ بأية كيفية يعرف المأمور قيمة المتحصل طرف الصراف يوميا . وهل يحتّم عليه تقديم كشف فى الاشهر الخالية من التحصيل . وماهى شروط ومواعيد تقديمه اليه . وما هى مشتملات كشف المتحصل بالاجمال

٢٧٦ ما الذى يجريه الصراف فى ابلاغ مأمور المركز بقيمة ماحصّله يوميا اذا كانت بلاد صرافيته متّصلة مع ديوان المركز بسلك التلفون

٢٧٨ ماهو مقدار الجزاء الذى يترتب على الصراف الذى يتأخر عن تقديم كشف المتحصلات اليومى

٢٨١ ماهى مشتملات الكشف اليومى الذى يقدّمه صراف البندر المربوطة فيه عوائد على المبانى

٢٨٣ ما هى الكشوف التى يقدّمها الصراف عن حساب التحصيلات لغاية كل شهر من الشهور المقرّر تحصيل أقساط الضرائب فيها

٢٨٤ متى يقدّم الصراف كشفا تفصيليا عن حساب فوائض تسديدات المموّلين للمديرية وما هو الكشف الآخر الذى يلازم تحريره تحرير كشف الفائض

٢٨٦ ما هو الميعاد المحدد لتقديم كشوف استمارات نمرة ١٠٤ و١٠٧ و١٠٨ و١١١ — وما هو الجزاء الذى يترتب على الصراف الذى يتأخر فى تقديم تلك الكشوف

بنـــد

٢٨٧ كيف يراجع الصراف المنتدب لمراجعة كشوف استمارات نمرة ١٠٤ و١٠٧ و١٠٨ و ١١١ المقرر تقديمها : ـ (١) عن مراجعة اليومية على الجريدة (٢) مراجعة الكشف استمارة نمرة ١٠٧ (٣) مراجعة بعض أسماء مموّلين بالجرائد لم تكن أدرجت بكشف استمارة نمرة ١٠٧ (٤) مراجعة كشفى استمارة نمرة ١٠٤ و١٠٨ (٥) مراجعة استمارة نمرة ١١١

٢٩٥ بمـاذا يجازى الصراف الذى يظهر من حساب مجموع أقساط ضرائب الاطيان والنخيل المقرر تحصيلها فى نهاية شهور مارس ، ويونيـه ، وسبتمبر ، ودسمبر أنه يوجد منها باق بغير تحصيل

٢٩٦ بما ذا يجازى الصراف الذى يتأخر فى تحصيل مبالغ جزئية لاتتجاوز قيمة المطلوب منها على كل مموّل ٣٠٠ مليم فأقل ، وماهى شروط الخصم ، وعن اى شهر تخصم بالمديرية

٢٩٩ اعتمادا على أمر مَن يوقع الصراف الحجز على المموّلين المتأخرين فى السداد ، وما الذى يؤشّر به على الكشف عند تحصيل المطلوب أو توقيع الحجز عنه

٣٠٢ ما الذى يجريه الصراف عند الشروع فى الحجز على منقولات أو عقارات الاجانب

٣٠٣ هل يمكن ايقاف الحجز بسبب منازعات تتعلّق بالأموال المستحقة

٣٠٤ ماذا يعمل اذا كانت المحصولات المزمع الحجز الادارى عليها محجوزة قضائيا

٣٠٦ ماهى واجبات مندوب الحجز على منقولات المموّل

٣٠٧ هل يستعمل دفتر استمارة نمرة ١٩ لتعيين الحراس واستمـارة نمرة ٢٠ المتضمّنة نتيجة الاجراآت لكل بلد من بلاد الصرافية

٣٠٨ ماهو بدء العمل فى الحجز ، ولمن تسلم نسخة الانذار بالحجز

بنـــد

٣٠٩ ماذا يجب على المندوب عمله اذا توقف صاحب العقار أو من يجيب عنه فى وضع امضائه أو ختمه على ورقة التنبيه بالدفع والانذار بالحجز

٣١٠ ماذا يجب عمله لاعتبار أن الاعلان مستوف فى حالة امتناع صاحب العقار عن استلام الانذار

٣١١ ماذا يعمله منـدوب الحجز بمجرد تحرير الانذار للممول . وما هى المدّة المقرّرة لبيع المحجوز عليه . وفى أى ظروف يجوز بيع الشئ المحجوز فورا .وهل يجوز الحجز على المزروعات والمحصولات قبل استوائها . ومتى يمكن ذلك

٣١٢ هل يجوز توقيع الحجز على محصولات ناتجة من العقار المطلوب عليه المـال وتكون ملكا لغير صاحب العقار

٣١٣ هل يجوز توقيع الحجز على المواشى والآلات الزراعية ملك صاحب العقار

٣١٤ هل يجوز حجز المواشى والآلات الزراعية التى لا يملكها صاحب العقار

٣١٥ هل يجوز حجز المواشى التى توجد بالعقار بنوع الصُدفة فى وقت الحجز . وهل يجوز حجز المواشى التى توجد بالعقار على سبيل المرعى

٣١٦ ماذا يجب عمله فى حالة تأجيل بيـع أطيان مجرّدة من المحصولات . وماذا يجريه الصراف نحو المبلغ المطلوب سداده باستمارة نمرة ١٠٧

٣١٧ ماذا يعمل فى الاموال التى يوقف تحصيلها لسبب تأجيل بيع الاطيان المجرّدة من المحصولات فى مايختص بالكشوف استمارة نمرة ١٠٦ و ١٠٧ وسجل الموقوف تحصيله من الأموال استمارة نمرة ٢٩

٣١٨ ماذا يجب على مندوب الحجز عمله فى حصر المحصولات التى يقع الحجز عليها

٣١٩ ماذا يجب على مندوب الحجز عمله لتحديد نوع المزروعات التى تحجز بالغيطان

بتسديد

٣٢٠ ماهى البيانات التى يلزم ان يشتمل عليها محضر الحجز استمارة نمرة ٦٠ وما هى قاعدة تعيين حراس على الاشياء المحجوزة

٣٢١ هل يجوز تعيين حراس من أشخاص لهم بالمعمول ضدهم الحجز صلة قرابة أو علاقة أو من أهالى البلد الواقع فيها الحجز . وما هى عقوبة مخالفة ذلك

٣٢٢ ما الذى يجريه مندوب الحجز عند تعيين حراس

٣٢٣ من الذى يوقّع على محضر الحجز . وما هى البيانات التى يشتمل عليها المحضر . وما ذا يجب مراعاته فى تحديد يوم البيع

٣٢٤ لمن تسلم نسخة من محضر الحجز . وهل يذكر امتناع الاستلام فى المحضر

٣٢٥ ماذا يجب عمله فى أوراق الحجز عند اتمامه

٣٢٦ كيف يعلن عن الحجز على المحصولات . ومتى يجب ذلك . وفى أى موضع تعلّق صور المحضر

٣٢٧ متى يسوغ تسليم الأشياء التى تحجز الى المموّلين المتأخرين فى السداد . وما هى شروط ذلك

٣٢٨ مَن يعتبر مماطلا من المموّلين فى السداد

٣٢٩ ماذا يجب عمله اذا تأخر المموّل أو الحارس فى تقديم ما حُجز

٣٣١ هل يجوز قبول ما يعرضه شخص خلاف الشخص المعمولة الاجراآت فى اسمه من قيمة الأموال المطلوبة أمانة . وما ذا يعطى له و بيانه

٣٣٢ ماذا يجريه المندوب من التأشيرات فى حالة التصريح برفع الحجز عن المنقولات

٣٣٣ ماذا يجريه المندوب فى حالة عدم امكان الحصول على نسخة محضر الحجز التى سلّمت لصاحب العقار وقت الحجز للتأشير عليها برفع الحجز عن المنقولات

بند

٣٣٤ ماذا يجريه المندوب اذا توقّف العمدة أوالشيخ فى استلام الشئ المحجوز
٣٣٦ هل يجوز فك الحجز . وما هى شروطه
٣٣٨ ممّا تخصم مصاريف الاجراآت . وما هى تفصيلاتها بالاختصار
٣٣٩ متى يعفى المحجوز عليه من مصاريف الاجراآت بتمامها . ومتى يعفى من نصفها فقط . وهل يجوز اعفاؤه من مصاريف الحراسة
٣٤٠ متى يعفى المحجوز عليه من مصاريف الاجراآت كلها حتى لو مضت الاربعون يوما المحددة . ومتى يسقط حق الاعفاء وتدفع المصاريف بالكامل
٣٤١ ما هى المصاريف والرسوم التى تخصم من ثمن المبيع أوّلا
٣٤٢ ماذا يجب عمله قبل الشروع فى بيع المحصول المحجوز عليه
٣٤٤ هل يجوز للصراف المنتدب للحجز أن يبيع الاشياء المحجوز عليها بمفرده
٣٤٥ ماذا يجريه الصراف فى حالة تحديد ميعاد آخر للبيع (بمعرفة مأمور المركز)
٣٤٦ ماذا يجب عمله فى حالة عدم وجود راغب لشراء المحصولات أو المواشى المحجوزة
٣٤٧ ماذا يحرره المندوب فى حالة حصول تأجيل البيع لأسباب غير أسباب تجديد ميعاد للبيع بمعرفة المأمور ولعدم وجود راغب لشراء الاشياء المحجوزة
٣٤٨ كيف يدفع ثمن المحصولات المبيعة
٣٤٩ ما الذى يجريه الصراف عند ما يتحصّل ثمن المبيع
٣٥١ ما الذى يجريه الصراف مع الحراس بعد تسليم الاشياء المبيعة للمشترى
٣٥٢ ما الذى يحرره المندوب بعد اتمام اجراآت المحصولات
٣٥٧ ماهو جزاء الصراف الذى يندب للحجز على عقار وأهمل التوجّه لصوب الارض للتأكّد من عدم وجود زراعة به صالحة للحجز

بند

٣٥٩ كيف يبدأ المندوب عمله لتوقيع الحجز على العقار . وما هى مواعيده . ولمن تسلم نسخة الانذار . وان امتنع عن الاستلام كيف يثبت حصول الامتناع

٣٦١ ما هو أقل ميعاد للشروع فى توقيع الحجز العقارى بعد تاريخ الانذار وأقصى ميعاد حتى يكون الانذار معتبرا قانونا . وما هو المقدار الاقل الواجب حجزه فى الاطيان

٣٦٢ ماهى مشتملات محضر حجز العقار الاساسية (بالاختصار) . وما هو الميعاد اللازم تحديده للبيع

٣٦٣ ما هى كيفية عمل الرسم النظرى الذى يرفقه المندوب بمحضر الحجز العقارى لبيان شكل الارض المحجوزة

٣٦٤ كيف تتكون قيمة المال اللازم توقيع الحجز العقارى عنه

٣٦٥ ماذا يعمل المندوب اذا كان صاحب العقار غائبا وقت الحجز وكانت الارض مجردة من الزرع وغيره . ومن يخاطب . وما الذى يثبته المندوب فى ذيل كل من ورقة الانذار ومحضر الحجز

٣٦٧ ماذا يعمله المندوب عقب توقيع الحجز العقارى فى الاستمارة نمرة ٢٠ التى عنوانها «نتيجة عمل الحجز»

٣٦٨ ما هى أنواع ومقادير مصاريف الاجراآت المقرر تحصيلها عن الحجز العقارى . ومن يُلزم بها

٣٦٩ متى يُعفى المحجوز عليه عقاريا من مصاريف الاجراآت كلها . ومتى يعفى من نصفها

٣٧٢ متى يرسل المندوب نتيجة أعمال الحجز العقارى (استمارة نمرة ٢٠) للمديرية . وكيف يستوفيها

بند

٣٧٤ ماذا يعمله المندوب عند عدم وجود محصولات ولا منقولات فى أول العشرة أيام السابقة لميعاد بيع العقار

٣٨٧ ماذا يعمله المندوب فى حالة رفع الحجز عند عدم وجود صاحب العقار وعدم وجود نسخة محضر الحجز السابق تسليمها اليه

٣٩٩ ماذا يعمل المندوب اثباتا لحصول تعليق اعلانات البيع العقارى

٤٢٢ ماذا يعمله صراف البندر لاخبار المديرية أو المحافظة ببيان المتأخر تسديده من عوائد الاملاك . وماهى مواعيد تقديم الكشوف اللازمة

٤٢٣ ما الذى يرفقه صراف البندر مع كشوف المتأخر تسديده من عوائد الاملاك

٤٢٥ ماذا يعمل ضد من تأخر فى سداد أقساط عوائد المبانى

٤٢٦ ماهى مواعيد اعلان انذارات عوائد المبانى

٤٢٨ بماذا يؤشر مندوب الحجز على انذارات المولين الذين يسددون العوائد قبل اعلانها . و بماذا يؤشر بعد اعلانها

٤٣٠ متى تعاد انذارات عوائد المبانى الى المديرية أو المحافظة . ومتى يشرع الصراف فى توقيع الحجوزات ضد المتأخرين فى سداد عوائد المبانى . ومتى يجب اتمامها . وما هو الميعاد اللازم تحديده للبيع فى محضر الحجز

٤٣١ بماذا يؤشر الصراف بكشف الباقى استمارة نمرة ٥٨ أمام أسماء المولين الذين يسددون عوائد المبانى قبل الميعاد المحدد للحجز

٤٣٢ بماذا يؤشر على محاضر الحجز عن المولين الذين يسددون المطلوب من عوائد المبانى قبل التاريخ المحدد للبيع

٤٥٤ ماهى قاعدة ارسال متحصلات الصيارف للديرية . وما هو المستثنى من هذه القاعدة

٤٥٥ كيف يحرر الصراف حافظة توريد النقدية . ولمن يقدمها مع المتحصلات

٤٥٦ ماذا يجب على الصراف عمله بعد توريد الاموال لخزينة المديرية

بنـــد

٤٥٨ ماذا يجب على صيارف البلاد القريبة من ديوان المديرية عند توجّههم اليها لتوريد متحصلاتهم

٤٦٠ ماهو آخر تاريخ يجب فيه توريد الصيارف متحصلاتهم بالبوسته

٤٦٢ كيف يراجع الصراف عملية صراف آخر بالمركز عند توريد متحصلاته . وماهى قسائم المتحصلات الأخرى التى لهـا ارتباط بالمراجعة لمطابقتها على اليومية . وماذا يعمله بعد المراجعة

٤٦٥ ماهى طريقة ارسال أوراق البنك نوت للمديرية

٤٧٣ هل يجوز للصراف استبقاء متحصلاته بعد أن تبلغ ١٠٠ جنيه

البـاب الخامس

٥٣٩ ممن يطلب صيارف البلاد ما يلزمهم من دفاتر الصحة

٥٤٠ ماهى كيفية قيد المواليد والوفيات بدفاتر الصحة

٥٤١ ما هى الدفاتر التى تقيد فيها المواليد والوفيات . وبطرف من تكون

٥٤٢ مَن المكلف بالقيد فى دفاتر الصحة . ومتى يقيّدها

٥٤٣ هل يسوغ ترك بياض أثناء القيد بدفاتر الصحة . وهل يسوغ اجراء تصحيح فيها

٥٤٨ ماذا يجب على الصراف اجراؤه فى قيـد نتيجة عمليـة التطعيم وتكرار التطعيم بمادة الجدرى

٥٤٩ ماهو ميعاد تقديم كشوف الاحصاء الصحى بمجموع المواليد والوفيات والتطعيم الى مصلحة الصحة

بنــد

٥٥٠ كيف يقيّد ويرســل الصراف كشوف الاحصاء الصحى بمجموع المواليد والوفيات التى يرسلها لمصلحة الصحة بدفاتر قيد التحريرات الصادرة

٥٥١ ماهو الواجب على الصراف الخلف والصراف السلف عند استلام وتسليم دفاتر الصحة

٥٥٢ هل تجدّد دفاتر الصحة كل سنة

٥٥٣ كيف يحرّر الصراف الكشف السنوى بأسماء الاشخاص الذين لهم علاقة بالبلد وستبدأ ملزوميتهم بالخدمة العسكرية فى خلال تلك السنة

٥٥٤ ماهى مشتملات كشوف القرعة . وما هو أقل سنّ للاشخاص الذين يدرجون بها وأكبر سنّ للاشخاص الذين سقطت أسماؤهم من كشوف قرعة السنين الماضية

٥٥٥ هل يعتبر متوطنا فى البلد الشخص الذى كان فى السابق مقيما فيه ولم يتوطن غيره بصفة دائمة

٥٥٦ ماذا يلزم اجراؤه اذا ظهر من دفاتر وفيات البلد أن شخصا من الاشخاص الواردة أسماؤهم فى كشوف القرعة قد توفىّ

٥٥٧ ما هى الكشوف الأخرى اللازم ارفاقها مع كشوف القرعة لمعرفة حقوق الاشخاص المدرجين بها فى المعافاة

٥٥٩ ماهو الميعاد اللازم تعليق صور كشوف القرعة فيه . وفى أى محل تُعلّق

٥٦٠ الى مَن ترسل كشوف القرعة والعائلات والكشوف الاضافية لها

٥٦١ ماهو جزاء الموظفين الذين يقصدون اسقاط اسم شخص من كشوف القرعة أو من الاقتراع بدون حق مّا

ملحق اسئلة تعليمات صندوق التوفير القروى

بند	
٤	هل يخصص لمودع واحد أكثر من دفتر من نمرة ١ R . ومتى يسلّمه الصراف له
٥	كيف يقيّد الصراف المبالغ المدفوعة اليه . وأية نسخة من الايصال يسلّمها للمودع العليا أم السفلى . وماسبب اعطاء المودع الايصال حرف B عن كل مبلغ يودعه
٦	علامَ تشتمل القسيمة الثابتة من الدفتر نمرة ٤ R
٧	فى أية خانة من يومية التحصيلات يجب على الصراف اثبات المبالغ المدفوعة اليه . واذا سقط قيد اى مبلغ مودع لحساب الصندوق من يومية الصراف كيف يمكن التحقق من ذلك
٨	ما الذى يجريه الصراف عند ما يطلب أحد المودعين استرداد مبلغ مما أودعه . وهل يؤخذ ايصال بما يسترد . ومن أى قسيمة يؤخذ هذا الايصال
٩	مع أى كشف يرفق الايصال الذى يستخرج من القسيمة نمرة ٥ R . ومافائدة ذلك . وما الذى يجب أن تشتمل عليه القسيمة الثابتة من دفتر القسيمة نمرة ٥ R . وكيف يعرف صافى اجمالى حساب الصندوق بكل بلد
١٠	ما هى مواعيد تقديم كشف ايراد صندوق التوفير استمارة نمرة ٦ R وكشف المنصرف استمارة نمرة ٣ R . وكيف يحرّرهما الصراف . وهل يقدّمهما ولو مع خلو الصرافية من ايراد ومنصرف الصندوق
١١	هل يجوز استرداد أى مبلغ من المبالغ المودعة بدون أن يأخذ الصراف دفتر الايداع من المودع بالايصال اللازم . ولماذا
١٢	ما الذى يجب على الصراف اجراؤه عندما يصل اليه علم خبر توريد النقدية (الخاصة بصندوق التوفير) لخزينة المديرية
١٣	هل يحفظ الصراف نقود سلف صندوق التوفير مع باقى متحصلات الصرافية
١٥	ما هو أكبر مبلغ يسوغ للصراف صرفه للسترد فى مديرية ... ... بدون استئذان مصلحة البوستة . وفى أى وقت يكون ذلك . وما الذى يجريه الصراف اذا لم تكف المتحصلات التى لديه للصرف منها للستردّين أو كانت المتحصلات ونقود السلفة معا لاتكفى لذلك

بنـــد

بند	
١٩	على مَن تقع مسؤولية عدم اكتشاف الاغلاط
٢٦	(ا) بأية قيمة يسوغ للصراف أن يشترى طوابع بوستة للبيع منهـا للاحداث . ومن أية فئة يجب أن تكون هذه الطوابع . ومن أين يؤخذ ثمنها . واين يحفظ الصراف هذه الطوابع
	(ب) ماهى قيمة الطوابع التى يجب لصقها على استمارة نمرة ١٧ R . وهل تعتبر هـــذه الطوابع كنقدية . وكيف يورّدها الصراف للديرية وقت المراجعة فى المركز وفى المديرية
٢٧	(ا) أيجوز للصراف أن يقبل المبالغ التى يقدّمها له الافراد برسم صندوق التوفير بحلقات الأقطان . وما سبب ذلك
	(ب) من هم وكلاء صندوق التوفير بحلقات الأقطان وبمعرفة من يصير تعيينهم
٢٨	هل توجد أوامر عالية خاصـة بصندوق التوفير بحلقات الاقطان غير الأوامر الصادرة عنه والمعمول بها فى عموم المدن والقرى . وماهى حدود وظائف وكلاء الصندوق بالحلقات . وما يجب عليهم الامتناع عنه
٢٩	ما هى الاستمارات والمطبوعات المستعملة فى أشـغال صندوق التوفير بحلقات الأقطان . وما هى وظيفة كل منها
٣٠	بماذا تختلف عملية قيد توريد متحصلات الصندوق بحلقات الأقطان عمـا هى عليه بالجهات الاخرى
٣٢	ما ذا يجب على الصراف عمله اذا تأخر المودع عن الحضور بعد مضى المدّة المقررة لاستدعائه بمعرفة الصراف لمراجعة المبالغ الواردة بالاستمارة نمرة ٢٢ على الايصال حرف B
٣٤	ماذا يجب على الصراف اجراؤه بعد استلامه الايرادات من ناظر الحلقة وبعد التحقق من أنها موافقة لمـا هو مدوّن باستمـارة نمـرة ٦ R والقسائم الثابتة من دفتر ٤ R
—	هل يجوز خصم المـال ممـا تسدّد لحساب صندوق التوفير
—	ماذا يجب على الصراف اجراؤه عند قبوله أول دفعة لحساب الصندوق

ملحق نمرة ٢ — لائحة الصيارف

تعليمات

تختص بتوسيع نطاق صندوق توفير مصلحة البوستة بالقرى

١ — يكلّف صيارف الأموال المقررة بالقيام بأعمال صندوق توفير مصلحة البوسته الصادر عنه الدكريتو المؤرخ ١٤ فبراير سنة ١٩٠٤ ببلاد صرافياتهم التى تكلفهم بها مصلحة البوسته وذلك ابتداء من شهر ابريل سنة ١٩١٢

٢ — ترسل ادارة عموم البوسته بناء على طلب المديريات العدد الكافى لها من دفاتر واستمارات صندوق التوفير الجارى العمل بها

٣ — عند ورود تلك الدفاتر للمديريات يجب توزيعها على صيارف البلاد بحسب اهمية كل صرافية — ويجب أن يكون لدى المديرية دفتر يشتمل على بيان عهدة كل صراف من تلك الدفاتر — وأن يخصص لكل بلد من بلاد كل صرافية دفتر من قسيمة نمرة ٤ R ودفتر من قسيمة نمرة ٥ R وان يرسل بيان نمر ماتسلّم لكل صراف من الدفاتر ١ R و ٤ R و ٥ R لمصلحة عموم البوسته

ويجب أن يرسل كل صراف استمارات من نمرة ٣ R واستمارات من نمرة ٦ R عن كل صرافية بايضاح البلاد بلدا بلدا

٤ — بورود الدفاتر نمرة $R1$ الى الصيارف يجب أن يحفظوها بطرفهم ويستعملوها فى قيد المبالغ المتحصّلة من المودعين بصندوق التوفير . ويجب عليهم أن يخصّصوا دفترا واحدا من دفاتر الايداع لكل شخص يسلّم اليه عند توريده اول دفعة — وهكذا يجب ادراج كل دفعة أوكل مبلغ أُسترد فى الدفتر طبقا للتعليمات المتّبعة بمكاتب البوسته

٥ ـ علاوة على قيد المبالغ التى تدفع فى الدفتر يجب ان يُعطى لصاحب الدفتر عن كل مبلغ يدفعه الايصال حرف B من دفتر قسيمة نمرة ٤ R وهذا الايصال يحرر على نسختين بالقلم الرصاص بواسطة استعمال ورق الكربون احداهما وهى النسخة السفلى والمرموز لها بحرف B هذه تعطى للمودع كما تقدم والاخرى وهى النسخة العليا المرموز لها بحرف A ترفق مع الكشف المرموز له باستمارة نمرة ٦ R (وسيأتى الكلام عنها فى الفقرة العاشرة)

٦ ـ دفتر القسيمة السابق التكلم عنه بالفقرة السابقة يجب ان تكون القسيمة الثابتة به (أى الأوراق الأولى الثابته بالدفتر) مشتملة على تاريخ الدفع. ومقدار المبلغ الذى دفعه المودع ـ اما اجمالى المبالغ التى تحصّلت منه لغاية تاريخ آخر دفعة وأعطى عنها وصولات فيكتفى بدرجه بقسيمة الايصال ـ وفى ظهر تلك الاوراق الأولى المذكورة يجب على الصراف أن يبين جميع المبالغ التى أرسلها لخزينة المديرية ونمرة وتاريخ اعلام الخبر المرسلة له من المديرية بوصول المبالغ المذكورة

٧ ـ يجب على الصراف أن يدرج فى يوميته مجموع المبالغ التى توردت اليه لحساب صندوق التوفير يوميا فى خانة مخصوصة تعنون هكذا «متحصلات صندوق التوفير» ويكون ذلك مطابقا للوارد فى دفتر القسيمة نمرة ٤ R

٨ ـ المبالغ التى يطلب استردادها أصحاب الدفاتر مما لهم تصرف اليهم بمعرفة الصيارف عند تقديم الدفتر وفى الحال تقيّد فى الدفتر ويؤخذ بها ايصال من دفتر القسيمة نمرة ٥ R وتدرج فى كشف الحساب الذى سيأتى الكلام عنه بالفقرة العاشرة وموضوع له استمارة مرموز لها بنمرة ٣ R

٩ ـ يستخرج من دفتر القسيمة استمارة نمرة ٥ R ايصال يجب ارفاقه مع كشف الحساب استمارة نمرة ٣ R كمستند وان تكون القسيمة الثابتة من الدفتر المذكور شاملة لمجموع المبالغ التى صرفت حتى يسهل للمطّلع على قسيمتى الايراد والمنصرف معرفة صافى اجمالى حساب الصندوق لكل بلد

١٠ – على الصراف ان يحرّر كشفين كل عشرة ايام (أى فى الحادى عشر والحادى والعشرين من كل شهر وفى أوّل يوم من الشهر التالى) كل منهما على نسختين ويستعمل فى تحريرها ورق الكربون – وهذان الكشفان هما استمارة نمرة ٦ R واستمارة نمرة ٣ R – ويجب أن يدرج بالأول بيان الدفع التى قبضها الصراف فى أثناء العشرة أيام. وأسماء أصحابها. وتواريخ دفعهم. ونمر دفاتر المودعين – وأن يدرج بالثانى وهو استمارة نمرة ٣ R بيان المبالغ التى صرفت. وأسماء من صرفت اليهم. ونمر الدفاتر. وتواريخ الصرف – ويرفق الايصال حرف A من دفتر قسيمة استمارة نمرة ٤ R مع النسخة العليا من الكشف استمارة نمرة ٦ R وأن يرفق الايصال المحرّر على الورق الأحمر من دفتر قسيمة استمارة نمرة ٥ R مع النسخة العليا من الكشف استمارة نمرة ٣ R – وهذه الايصالات هى التى يجب ارسالها لعموم المصلحة بمعرفة المركز

وكيفية تحرير هذه الكشوف هى أن يحرّر كل منها عن عموم الصرافية بحيث يتوضح فيها أسماء جميع المستردين والمودعين بلدا بلدا وضرورى ارسال الكشوف ولو تكون خالية

١١ – يجب على الصيارف عند توريد متحصلاتهم أن يقدّموا الى كاتب المركز مع استمارة حافظة توريد النقدية القسيمتين نمرة ٤R ونمرة ٥ R الخاصتين بالوارد والمنصرف لحساب صندوق التوفير ونسختى الكشفين السابق التكلم عنهما فى الفقرة العاشرة مع مرفقاتها – فيراجعها بالتدقيق ويتأكد من أن المبالغ المدرجة بقسيمة الوارد مطابقة للمبالغ المدرجة فى دفتر اليومية وأن المبالغ الواردة فى قسيمة المنصرف مطابقة للقيد فى حافظة النقدية تحت عنوان (المنصرف من حساب صندوق التوفير) – وكل ذلك مطابق للوارد فى استمارتى نمرة ٣ R ونمرة ٦ R وذلك فى حالة وجود نقدية مقتضى توريدها حسب نص اللائحة – وعند ما لا توجد نقدية فلا بأس من ارسال الكشوف مع خفير الاحوال والمراجعة تكون فى آخر كل شهر بصفة جاشنى – وبعد اتمام مراجعة الدفاتر والكشوف المذكورة يضع الكاتب والمأمور امضاءيهما على نتيجة المراجعة ويختم على الاستمارات بختم المركز

ولا بأس من ان يشترك صيارف البلاد بعضهم البعض فى تلك المراجعة تحت مراقبة كاتب المركز كما هو جار عند مراجعة متحصلات الاموال الاميرية

وعلى المركز ان يجمع نسخ الكشوف العليا ومرفقاتها عن المبالغ المتحصّلة والمنصرفة ويرسلها فى مظاريف مسجّلة بحوافظ الى ادارة صندوق التوفير بعموم مصلحة البوسته بالاسكندريه دون لصق طوابع بوسته عليها — واما النسخ السفلى فترفق مع حوافظ النقدية وترسل للمديرية كالمعتاد — ويتلاحظ انه فى حال الاسترداد أن يأخذ الصراف الدفاتر من المودعين بالايصالات اللازمة ويرسلها مع الكشوف لادارة عموم البوستة للمراجعة واعادتها بالثانى

١٢ — متى وصل الى الصراف علم خبر توريد النقدية لخزينة المديرية يجب أن يؤشّر به بظهر قسيمة الايراد ويوضح التاريخ والنمرة — وعلى كاتب المركز أن يراجع ذلك فى أول دفعة يقدم الصراف دفاتره للمركز ويضع امضاءه بنتيجة المراجعة أيضا

١٣ — يجب ان تحفظ نقود سلف صندوق التوفير بطرف الصيارف فى كيس نقود مخصوص

١٤ — على المديرية ان تودع بطرف كل صراف عشرة فى المائة من المبالغ التى تحصّلت لصندوق التوفير بصفة سلفة مستديمة للصرف منها للستردين على شرط أن لاتزيد تلك السلفة فى اى حال من الاحوال عن ثلاثين جنيها مصريا الا بأمر مخصوص من ادارة عموم البوسته — ومع ذلك فيترك تحديد مبلغ السلفة لراى المدير يقدّره حسب حاجة مديريته بحيث لاتزيد عن الثلاثين جنيها المقرّرة ما لم يكن ذلك بترخيص خاص من مصلحة عموم البوسته مقدما — وتقيّد قيمة هذه السلفة بالعهد طرف الصراف

١٥ — على الصراف أن يصرف من متحصلاته ما يطلب استرداده أصحاب الدفاتر فى أية ساعة من ساعات النهار — وان المبلغ المصرح للصراف ان يرده للطالب بدون استئذان عموم مصلحة البوسته يجب ان لا يزيد عن خمسة جنيهات فى مديريات

الوجه البحرى والمديريات الواقعة بحرى اسيوط ـ وعشرة جنيهات فى اسيوط والمديريات التى تليها من قبلى ـ وما كان اكثر من ذلك فيلزم أن يؤخذ تصريح به من البوسته اولاً بحيث ان التصريح يرسل من ادارة صندوق التوفير بعموم مصلحة البوسته بأسرع مايمكن لكل من الطالب والصراف فى آن واحد

وفى الاحوال المستعجلة يمكن للودع أن يسترد مبلغ ثلاثين جنيها من نقوده وذلك بتصديق العمدة بدون انتظار لتصريح من البوسته

وفى حالة عدم كفاية المتحصلات التى لديه للصرف منها للستردين يمكن الصراف أن يأخذ اللازم له من نقود السلفة السابق ذكرها تحت استعواض مايأخذه من متحصلاته ـ واذا لم تكف المتحصلات ولا نقود السلفة فعليه أن يطلب اللازم له من المديرية وهى ترسله له فى الحال وتقيده طرفه بحساب العهد

١٦ ـ يجب على قسم ثانى قلم ايرادات المديرية عند وصول كشوف الحساب استمارة نمرة ٣ R واستمارة نمرة ٦ R المشتملة على الايراد والمنصرف مراجعتها اجماليا وحفظها فى دوسيه مخصوص لكل صرافية

١٧ ـ يجب على قسم ثانى ايرادات المديرية أن يتخذ دفترا لكل مركز وان يخصص صحيفة لحساب ايراد ومنصرف كل بلد وأن يدرج فى الدفتر المذكور نتيجة الوارد فى الكشوف المصحوبة بحوافظ النقدية حال ورودها

١٨ ـ وعلى القسم المذكور أن يتخذ دفترا آخر يشتمل على صحائف تخصص لكل مركز بصفة اجمالية عن أصوله وخصومه ليتكون منها اجمالى عن عموم المديرية

١٩ ـ يشترك عمال قسم ثانى الايرادات مع عمال قلم حسابات المديرية فى المراجعة الشهرية للتأكد من ان المبالغ التى وردت للصيارف وأرسلوا عنها الاستمارات نمرة ٦ R جميعها وردت لخزينة المديرية

٢٠ ـ ويجب على قلم حسابات المديرية أن يرسل لادارة عموم الحسابات بنظارة المالية فى كل عشرة أيام كشفا على نسختين ببيان النقدية الموجودة بخزينة المديرية لحساب صندوق التوفير

وعلى قلم الايرادات ان يرسل لمراقبة الاموال المقررة كشفا فى اليوم العاشر من كل شهر يشتمل على : ــ بيان أصول . وخصوم حساب الصندوق . والباقى بالبيان عن الشهر الماضى على قلمين: الأول النقدية التى وردت خزينة المديرية والثانى النقدية الموجودة بطرف الصيارف

وهذا الكشف يكون واضحا به مركزا مركزا

٢١ ــ يجب أن يعمل تفتيش على أعمال صندوق التوفير بطرف الصيارف فى المواعيد الآتية وذلك فى حالة عدم صدور أوامر أخرى : ــ

(١) يفتش رئيس قسم ثانى الايرادات سنويا على صرافيتين فى كل مركز فى ابريل ويونيو واكتوبر

(٢) يفتش رئيس الايرادات سنويا على صرافيتين فى كل مركز فى مارس وأغسطس ونوفمبر

(٣) يفتش الباشكاتب سنويا على صرافيتين فى كل مركز فى مايو ويوليه وسبتمبر

(٤) يفتش مفتش الصيارف عند مراجعة باقى أعمال الصرافية سنويا

٢٢ ــ يجب على مفتش المالية أن يفتش على أعمال صندوق التوفير فى البلاد التى يزورها أثناء السنة بشرط أن لاتقل عن صرافيتين فى كل مركز ويرفع تقاريره للمالية بما يترا آى له

٢٣ ــ الكشوف التى ترد لادارة عموم الحسابات بالمالية كل عشرة أيام ترسل نسخة منها بمعرفة النظارة لمصلحة عموم البوستة لتوريدها فى حساباتها العمومية حتى يكون معلوما لديها بصفة عمومية مقدار حساب الصندوق بالقطر المصرى سواء كان لدى مكاتب البوسته أو لدى الصيارف

٢٤ ــ مراقبة الأموال المقررة تتخذ دفترا لديها يشتمل على اجمالى كل مديرية مع بيان أصول وخصوم صندوق التوفير فى كل منها

٢٥ ــ يعطى لكل صراف ختم تاريخ من الطراز الممكن تغيير تواريخه حسب اللازم ومحفور عليه اسم المركز واسم الصرافية ونمرتها

توفير الاحداث

٢٦ - (أ) يسوغ للصيارف أن يشتروا بقدر مائة قرش طوابع بوستة من فية ٥ مليات للبيع منها لمن يطلب من الاحداث ـ وقيمة ذلك المبلغ تؤخذ من السلفة المستديمة والطوابع المذكورة تبقى دائما فى مظروف داخل كيس السلفة حتى عند جردها توجد تماما نقدية وطوابع

(ب) يسوغ للصيارف قبول تذاكر توفير الاحداث استمارة نمرة ١٧ R الملصقة عليها طوابع بوسته بقيمة ٥٠ مليا حسب تعليمات مصلحة عموم البوسته

(ج) يجب على الصيارف اعتبار التذاكر المذكورة الملصقة عليها الطوابع كنقدية وترسل للمديرية مع حوافظ النقدية لتوريدها الخزينة كالجارى فى أوراق البنكنوت

(د) على المديرية فى اليوم العاشر . وفى اليوم العشرين . وفى اليوم الأخير من كل شهر . أن تسحب من خزينتها ما يكون لديها من التذاكر الملصق عليها طوابع بوستة وذلك بموجب اذن صرف على صراف خزينتها بقيمة تلك الطوابع وتخصم بها على مصلحة البوسته فى كل مدة من مدد الشهر الثلاث وترفق التذاكر المذكورة مع طوابعها بحافظة الخصم على مصلحة البوسته (استمارة نمرة ٧٠ع ح) «منصرف لحساب جهات »

لائحة الصيارف والتحصيل

صـندوق توفير البوسـتة السائر فى الحلقات

الاشخاص الذين يؤدّون أشغال صندوق توفير البوستة السائر فى الحلقات

٢٧ ـ يؤدّى أشـغال صندوق توفير البوسـتة السـائر فى الحلقات رؤساء الحلقات المعينون من مجلس محلى المديرية . وهم يعتبرون من حيث تأدية هذه الأشغال بمثابة وكلاء صندوق التوفير

الاجراآت الواجب على رؤساء الحلقات اتباعها فى تأدية هذه الاشغال

٢٨ ـ كافة الاجراآت المقررة لتنفيذ الأوامر العالية واللائحة المعمول بها المتعلقة بأشـغال صندوق التوفير والأحكام المبينة فى هـذه التعليمات تسرى على أشغال صندوق توفير البوستة السائر فى الحلقات ماعدا البندين الآتيين :

(١) دفاتر الايداع نمـرة ١ R لاتصرف بمعـرفة رؤساء الحلقات بل بمعرفـة صيارف الجهات التابع لهـا المودِعون لانـ هـذه الدفاتر هى عهدة بطرف الصيارف فقط

(٢) غير مرخص لرؤساء الحلقات صرف مبـالغ للمـودعين وانمـا تنحصر أشغالهم فى قبض مبالغ برسم الايداع دون الصرف

بيان الدفاتر والمطبوعات اللازمة لرؤساء الحلقات

٢٩ ـ (١) الدفـتر نمـرة ٤ R ذو القسـائم A و B والأوراق الثـابتة المستعمل لدى وكلاء البوستة والصيارف

(٢) الاستمارة نمرة ٦ R (الكشف اليومى ببيان المبالغ المـدفوعة للصندوق حسب ترتيب قيدها على الأوراق الثابتة من الدفتر نمرة ٤ R السالف الذكر)

٣ — الاستمارة نمرة ٢٢ R (الكشف اليومى ببيان عمليات كل صرافية على حدة ويستخرج هذا الكشف نقلا عن الأوراق الثابتة من الدفتر نمرة ٤ R أيضا)

٤ — الدفتر نمرة ٢٣ R (ملخص يومى باجمالى المبالغ المتحصلة لحساب كل صرافية على حدة)

استعمال الدفتر نمرة ٤ R

٣٠ — الدفتر نمرة ٤ R يستعمل لقيد المبالغ المودعة

عند توريد مبلغ بقصد الايداع يجب على رئيس الحلقة أن يثبته بالصحيفة الثابتة من الدفتر المذكور مع ايضاح باقى البيانات . ويعطى للمودع النسخة الكربونية حرف B من الايصال نمرة ٤ R بقيمة الدفعة ويفهّمه فى الوقت ذاته أن يقدّم دفتره الى صراف ناحيته ليقيد له عليه القيمة التى دفعها أو يصدر له دفترا جديدا عند اللزوم . واذا كان المودع يحمل دفتره أثناء وجوده بالحلقة فيقتضى على رئيس الحلقة أن يحرّر نمرة الدفتر ونمرة المجموعة على الايصال نمرة ٤ R فى المحل المعدّ لذلك . ولكن لايجوز له أصلا أن يقيد المبلغ المدفوع فى الدفتر لأن ذلك من اختصاص صراف الجهة المنتمى اليها المودع بل يكتفى بقيده على الايصال نمرة ٤ R فقط

استعمال الكشف استمارة نمرة ٦ R

٣١ — هذا الكشف يستعمل لقيد عمليات الايداع التى أجريت بمعرفة رئيس الحلقة نقلا عن الدفتر نمرة ٤ R

يعمل هذا الكشف يوميا من صورتين يسلّمان للصراف حتى بعد مراجعة مشتملاتهما على القسيمة الثابتة من الدفتر نمرة ٤ R ترسل احداهما وهى الأصلية الى ادارة صندوق التوفير بالاسكندرية ضمن ظرف مسجل رسميا مرفقة بالايصالات نمرة ٤ R حرف A . أما الأخرى وهى الكربونية فتبقى بطرف الصراف المكلف باستلام الايرادات من الحلقة لتقديمها مع متحصلاته

استعمال الكشف (الاستمارة نمرة ٢٢ R)

٣٢ ـ هذا الكشف يختص بعمليات كل صرافية بمفردها ويحرر ايضا من صورتين وتنقل بياناته من واقع القسائم الثابتة من الدفتر نمرة ٤ R

ترسل جميع الكشوف التى من هذا النوع بصورتيها الى الصيارف بواسطة المراكز التابعين اليها لتوزعها عليهم بمعرفتها . ومتى وصل هذا الكشف الى الصراف عليه أن يستدعى المودعين بأسمائهم المبينة على الاستمارة المذكورة وبعد مراجعة المبالغ على البيانات المحررة على الايصالات الموجودة فى حوزة المودعين يقتضى عليه أن يدرج الدفعات فى دفاترهم موضحا امام كل دفعة كلمة (حلقات) بخانة امضاء الوكيل اشارة الى كونها توردت بواسطة رئيس الحلقة وتمييزا لها من الدفعات التى تتورد الى الصراف مباشرة

وعند ما تكون العمليات أولية يسحب لها دفاتر جديدة وتتبع الاجرا آت المعتادة عند فتح الحسابات . وعليه أيضا أن يستوفى الخانات المعنونة (تملأ بمعرفة الصراف)

واذا تأخر المودعون عن الحضور لغاية العشرة أيام التالية للمدّة التى حصل فيها الدفع يجب على الصراف أن يؤشر بذلك على الاستمارة نمرة ٢٢ R المذكورة ومتى فرغ من ذلك ينبغى له أن يرسل الصورة الأصلية من الاستمارة نمرة ٢٢ R الى ادارة صندوق التوفير بالاسكندرية ضمن ظرف مسجل رسميا . أما الأخرى وهى الصورة الكربونية فتبقى بطرفه بعد أن يفصل عنها الاقرار باستلام كشف المودعين وقيد المبالغ لأصحابها فى دفاترهم ويرسله الى رئيس الحلقة بعد استيفائه

ولسهولة عمل هذا الاقرار جعل للاستمارة نمرة ٢٢ R المذكورة قسيمة مخرمة بأسفلها تملأ بمعرفة الصراف ثم تفصل عنها كما تبين

ويجب على رئيس الحلقة أن يثبت تاريخ عودة هذا الاقرار بالدفتر نمرة ٢٣ R فى الخانة المعدّة لذلك

استعمال الدفتر (استمارة نمرة ٢٣ R)

٣٣ ـ هذا الدفتر هو عبارة عن خلاصة الحركة اليومية فى الحلقة ويدرج به اجمالى المتحصل لكل صرافية نقلا عن الاستمارة نمرة ٢٢ R . ويحرّر أيضا من صورتين فالأصلية منهما ترسل برسم عموم ادارة صندوق التوفير بالاسكندرية بمعرفة رئيس الحلقة ضمن ظرف مسجل رسميا والاخرى تبقى ثابتة بطرفه

تنبيه — لاينبغى للصراف عمل أى ملحوظة على الدفتر نمرة ٤ R والاستمارة نمرة ٦ R الخاصين بأشغال صرافيته فيما يتعلق بالدفاتر الجديدة التى تسحب للاشخاص الذين يوردون دفعاتهم بواسطة رئيس الحلقة وانما يكتفى بايضاح نمرة الدفتر الجديد على الاستمارة نمرة ٢٣ R والسجل نمرة ٣٠ R

توريد الايرادات

٣٤ — ينبغى لرئيس الحلقة أن يورد ايراداته يوميا لصراف الجهة التابع لها الا اذا كان الصراف غائبا لمقتضيات أشغال المديرية

ولا يجوز أن تزيد مدّة توريد الايرادات عن عشرة أيام وهى المدّة المقررة التى يجب على الصراف أن يقدّم فى نهايتها جميع المتحصل لديه حسب الطريقة المتبعة الآن فى تقديم حسابات الصيارف لادارة صندوق التوفير

وفى أثناء تغيب الصراف يجب على رئيس الحلقة أن يرسل اجمالى المتحصل اليومى على الاستمارة نمرة ٦ R لليوم التالى وهكذا لحين عودة الصراف

ولا يجوز له أن يدخل ايرادات كل مدّة فى أخرى بل يجب أن تكون ايرادات كل مدّة قائمة بذاتها (أى ايرادات كل عشرة أيام على حدتها فى ١٠ و ٢٠ وآخر كل شهر)

أما اذا بلغت المتحصلات زيادة عن مائة جنيه قبل حضور الصراف فعلى رئيس الحلقة أن يخبر المديرية تليفونيا بذلك لترسل له الصراف لاستلام المتحصلات وعمل المراجعة اللازمة

يقتضى على الصراف عند استلام الايرادات من رئيس الحلقة والتأكد من موافقتها لما هو مدون بالاستمارة نمرة ٦ R وما هو وارد بالقسائم الثابتة من الدفتر نمرة ٤ R أن يوقع بامضائه بجانب المبلغ الكلى على القسيمة الثابتة من الدفتر المذكور ويعطى لرئيس الحلقة الايصال القانونى بذلك من الاستمارة نمرة ٣٣ ويدرج أخيرا القيمة التى حصلها بدفتر اليومية فى خانة المتحصل من الحلقة لحساب صندوق التوفير

ملحق نمرة ٣ ــــ لائحة التحصيل والصيارف

القــــرار

الصــادر بتاريخ ٢٦ نوفمبر ســــنة ١٩٠٤
والتعـــديلات التى طرأت عليه

واللائحـــة

الصــادرة بتــاريخ اول ديسمبر ســــنة ١٩٠٤

بشــــأن

الصندوق الاحتياطى للصيارف والمساحين
التابعين لمراقبة الأموال المقـــررة

قـــــــرار

عن تأسيس صـــندوق احتياطى للصيارف والمساحين التابعين لمراقبة الأموال المقررة (١)

المـادة الاولى

ابتداء من تاريخ اول يناير ســنة ١٩٠٥ يُنشأ صــندوق احتياطى للصيارف والمساحين التابعين لمراقبة الاموال المقررة بالمالية

المـادة الثانيـة

الغرض من الصندوق الاحتياطى هو تكوين أموال يعطى منها بالاستحقاق مكافآت الى هؤلاء حال انفصالهم من الخدمة ـ أو لورثتهم بعد وفاتهم بمقتضى حدود وأحكام هذا النظام وذلك بعد استبعاد نفقات الادارة

المـادة الثالثـة

تكون لادارة هذا الصندوق جمعية عمومية بنظارة المـالية تؤلّف من : ـ مراقب الأموال المقررة بنظارة المالية بصفة رئيس ومن مديرى الأموال المقررة بصفة نوّاب ومن اثنين من موظفى المراقبة ينتخبهما الرئيس بصفة أعضاء يؤدّى أحدهما وظيفة سكرتير (٢)

تشكل لجان فرعية فى المديريات مؤلّفة من : ـ المدير أو وكيله بصفة رئيس والباشكاتب بصفة نائب ورئيسى الايرادات والحسابات أعضاء ويؤدى أحدهما وظيفة السكرتير ـ ويجوز لأىّ صراف أو مساح يكون فى الاجازة أن يحضر فى اجتماع اللجان الفرعية لابداء ماعنده من الملحوظات والاقتراح

---

(١) هذا القرار صدر فى ٢٦ نوفبر سنة ١٩٠٤ وعدّل فى ٢٦ يناير سنة ١٩١٠ و ٥ مايو سنة ١٩١٢ و٧ يوليه سنة ١٩١٢ وصحّح بمقتضى التعديلات المذكورة

(٢) ولا تعتبر قرارات الجمعية صحيحة الا اذا حضرها ثلاثة من أعضائها على الاقل بمافيهم الرئيس (قرار الجمعية فى ٢٥ يونيه سنة ١٩٠٦)

تجتمع الجمعية العمومية كل شهر مرة على الاقل ـ ويجوز اجتماعها عند الحاجة أو بناء على طلب الرئيس أو أغلبية الاعضاء ـ وتجتمع اللجان الفرعية بالمديريات كل شهر مرة على الأقل ـ ويجوز اجتماعها عند الحاجة بناء على أمر الرئيس أو بناء على طلب ثلث صيارف ومساحى المديرية

المادة الرابعة

تنظر الجمعية العمومية واللجان الفرعية فيما يكون لديها من الاعمال المختصة بها الواردة فى نصوص هذا القانون وتحكم فيها بمقتضى مواده ـ وعند تعادل الاصوات تعطى الأرجحية للجانب الذى ينحاز اليه الرئيس

ويجب على الجمعية العمومية واللجان الفرعية أن يفحصوا كل ما يعرض عليهم من الصيارف والمساحين

المادة الخامسة

هذا الصندوق الاحتياطى يستمدّ ايراده مما يأتى : ـ

(١) اثنان فى المائة من ماهية كل صراف او مساح شهريا

(٢) من مبلغ تدفعه المالية شهريا مساوٍ لمجموع ما يدفعه الصيارف والمسّاحون بنسبة اثنين فى المائة من ماهياتهم

(٣) من كل هبة أو اعانة تقرّ الجمعية العمومية على قبولها

(٤) الايرادات الأخرى التى تضاف بأوامر خصوصية فى المستقبل

(٥) الفوائد التى تنتج من السلف التى تعطى (١)

(٦) فائدة النقود التى تشتغل فى البنك الأهلى

المادة السادسة

هـذه الايرادات يجب ان تودع شهريا فى البنك الأهلى لاستغلالها بمعرفته ويكون بينه وبين الجمعية العمومية حساب جار بفائدة لاتنقص عن ثلاثة فى المائة سنويا

---

(١) صدر منشور فى ٦ أغسطس سنة ١٩٠٦ نمرة ٤٤ بعدم تسليف نقود لحين صدور أمر آخر

المادة السابعة (١)

يكون لدى الجمعية العمومية دفاتر معتبرة تقيّد فيها تلك الايرادات وما يصرف منها حسب اللائحة التى ستصدر فيما بعد مصدّقا عليها من مراقب الاموال المقررة

المادة الثامنة

الاعمال التى يقوم بها كل أولئك الموظفين المتقدم ذكرهم تكون مجانا ولا مكافأة عليها

المادة التاسعة

بعد مضى ثمانية عشر شهرا من تاريخ تنفيذ هذا القانون يسوغ اجراء الاعمال الآتى ايضاحها

المادة العاشرة (٢)

يجوز منح المكافآت الآتية لمن يرفت من الصيارف والمساحين بسبب كبر السن . أو باحدى العاهات . أو الوفاة فى الخدمة . أو عدم الكفاءة لتأدية الاعمال . أو عدم اللياقة الطبيعية . أو الوفر : —

(١) قيمة ماهية ثلاثة ارباع شهر واحد عن كل سنة خدمة حقيقية من سنى الخدمة التى نهايتها سنة ١٩٠٤

(٢) قيمة ماهية شهر واحد عن كل سنة خدمة حقيقية من سنى الخدمة التى تبتدئ من أول يناير سنة ١٩٠٥

(٣) الأشهر الكاملة فى كل مدة من المدتين المذكورتين تصرف عنها مكافأة — أما الايام التى تنقص عن شهر كامل فيصرف النظر عنها

(٤) يجب أن لا يزيد مجموع المكافأة فى جميع الاحوال عن مجموع ماهية ثلاث سنوات

---

(١) تعدلت بهذه الكيفية بمنشور فى ٤ يناير سنة ١٩٠٥

(٢) صححت بهذه الكيفية بمقتضى القرارات الصادرة فى ٢٦ يناير سنة ١٩١٠ نمرة ٢٥ و٥ مايو سنة ١٩١٢ و٧ يوليه سنة ١٩١٢

(٥) وتمنح نفس المكافآت المنصوص عنها اعلاه الى ارملة او ارامل من يتوفون فى الخدمة من الصيارف والمساحين واولادهم الذكور الذين لم يبلغوا السنة الثامنة عشرة من أعمارهم فى يوم وفاة والدهم والبنات الغير متزوجات

المادة الحادية عشرة

الصيارف والمساحون الذين يستعفون او يرفتون لاسباب اخرى لايدخل فيها الاختلاس أو الغش لهم الحق فيما دفعوه فقط من حساب الاثنين فى المائة أثناء خدمتهم مع فائدته بمعدّل ثلاثة فى المائة سنويا

المادة الثانية عشرة

الصيارف الذين يرفتون بأسباب الاختلاس يخصم مقدار مااختلسوه من اصل مادفعوه من حساب الاثنين فى المائة ـ وما قد يتبقى بعد ذلك يصرف لهم بدون علاوة فائدة عليه

المادة الثالثة عشرة (١)

يجوز للصيارف والمساحين الذين فى الخدمة ومشهود لهم بحسن السير والسلوك أن يقترضوا من صندوق الجمعية فى أحوال استثنائية مقبولة لدى الجمعية مبلغا لايزيد عن ربع مرتبهم السنوى بفائدة قدرها ستة فى المائة سنويا ـ ويردّ ذلك المبلغ اقساطا لمدّة سنة ـ وتعطى تلك السلفة اذا كانت حالة الصندوق تساعد على ذلك

المادة الرابعة عشرة

كل مايصرف من صندوق اللجان الفرعية يجب أن يكون بموجب تصريح من الجمعية العمومية بنظارة المالية

المادة الخامسة عشرة

ينشر فى الجريدة الرسمية وفى نشرة الاموال المقررة كل ثلاثة شهور بيان ايرادات ومصروفات الجمعية والباقى بصندوقها اجماليا

---

(١) صدر منشور فى ٦ أغسطس سنة ١٩٠٤ بايقاف العمل بمقتضى هذه المادة

المـادة السادسـة عشرة

يجب على الجمعيـة العموميـة ان تكتب تقريرا عن اعمالهـا سنويا وتنشره في الجريدة الرسمية وفي نشرة الاموال المقررة

المـادة السابعـة عشرة

على احد مديرى الاموال المقررة انشـاء لائحة تنفيذية لهـذا القانون وكافلة لضبط سير الاعمال الكتابية والحسابية بالجمعية العمومية وباللجان الفرعية وذلك في خلال شهر من تاريخ صدور هذا القانون للعمل بها بعد التصديق عليها

أحكام عموميـــــة

المـادة الثامنة عشرة

كل المبالغ التي ترد لهذا الصندوق تصبح بمجرد دفعها حقا للصندوق يتصرّف فيها بموجب حدود ونصوص هذا القانون ـ وهي غير قابلة لتوقيع أى حجز عليها بصفة عمومية

المـادة التاسـعة عشرة

تعتبر قرارات الجمعية قطعية لاتقبل النقض او المعارضة فيها

المـادة العشرون

الحكم بعدم امكان الصراف أو المساح تأدية اعمـاله بسبب العيا أو كبر السن في حالة التماس الاقالة من الخدامة يجب ان يكون من القومسيون الطبي بمصر ـ وفي حالة الاقرار على الطلب فالمصاريف تدفع من اعتماد ماهيـات الصـيارف وفي حالة عدم صحة ذلك فتكون على الطالب ما

تحريرا بمصر في ٢٦ نوفمبر سنة ١٩٠٤ ناظـــر المـالية
احمد مظلوم

لائحـــــة تنفيذية

للقرار الصادر من نظارة المالية فى ٢٦ نوفمبر سنة ١٩٠٤ عن تأسيس صندوق احتياطى للصيارف والمساحين (١)

حسابات الصـــندوق

المادة الاولى

ابتداء من شهر يناير سنة ١٩٠٥ يستقطع من ماهية كل صراف أو عياد مساحة أو مساح تملى اثنان فى المائة شهريا على أصل المرتب لكل منهم

وتدرج المبالغ المستقطعة فى خانة مخصوصة باستمارات نمرة ٩٠ و ٩١ أموال مقرّرة ونمرة ١٣٢ حسابات

المادة الثانيــة

مايتحصّل من ذلك فى المديريات والمحافظات يرد لحساب ادارة الخزينة العمومية قلما مخصوصا طبق التعليمات التى تصدر من ادارة عموم الحسابات

المادة الثالثة

تدفع ادارة عموم الحسابات شهريا الى البنك الأهلى المبلغ الذى يتحصّل من المائة اثنين وتدفع فى أوائل كل ثلاثة شهور قيمة ربع المبلغ المقرر دفعه من طرف الحكومة . وتشعر ادارة عموم الحسابات مراقبة الاموال المقررة بمقدار المبلغ الذى يدفع شهريا للبنك للاضافة بحسابات الجمعية وحفظ الاشعارات بملف مخصوص

---

(١) صححت بهذه الكيفية بمقتضى قرارات ٢٦ يناير سنة ١٩١٠ و ٥ مايو سنة ١٩١٢ و ٧ يوليه سنة ١٩١٢

المـادة الرابعـة

يرسل البنـك الاهلى فى أوائل كل ثلاثة شهور الى مراقبـة الاموال المقررة حسابا جاريا عن المبالغ المودعة فيـه وقيمة ماخصّها من الفوائد لاضافة مقدار الفوائد فى دفتر حسابات ايرادات الصندوق فى الخانة المعدّة لذلك من واقع الوارد فى الحساب الجارى بعد مراجعته والوثوق من صحته

والحسابات المذكورة تحفظ فى ملف مخصوص بنمرة مسلسلة

المـادة الخامسـة

تُتّخذ الدفاتر الآتية بمراقبة الأموال المقررة لحصر حسابات الصندوق :ــ

(١) دفتر حسابات شخصية لقيد مايدفع من حساب المـائة اثنين شهريا يفتح فيـه حساب لكل صراف أو مساح حتى من واقعه ينفذ نص المادتين ١١ و١٢ من القرار عند الاقتضاء (١)

(٢) دفتر لقيـد حساب ايرادات ومصروفات الصـندوق يفتح فيـه خانة مخصـوصة لكل نوع من أنواع الايرادات المنصوص عنها بالمـادة ٥ ولكل نوع من أنواع المصروفات المنصوص عنها بالمواد ٢ و١٠ و١١ و١٢ من القرار ــ ويفتح فيه أيضا حساب مخصوص للبنك ــ واجمالى لحساب المـائة اثنين بالمديريات

كل مايرد فى الدفاتر المـذكورة يجب أن يكون بأذونات أو من واقع أوراق رسميـة

المـادة السادسـة

يجب أن يحرّر حساب شهرى يشـتمل على اجمـالى ايرادات ومصروفات الصندوق فى الشهر الذى تم عمل حسابه ــ ويجب أن يراجع الحساب الشهرى

---

(١) راجع تفصـيلات العمل بدفتر حسابات ٢ ./. المدفوع من الصيارف والمساحين من تواريخ تعيينهم والتغييرات التى طرأت بمنشور ٢٤ فبراير سنة ١٩٠٧

جيدا بمعرفة أحد نواب أو أعضاء الجمعية على التناوب ـ ثم يعرض فى أول جلسة على الجمعية العمومية وبعد التصديق عليه يحفظ بالترتيب شهرا شهرا

المادة السابعة

يحرر حساب عن مدّة كل ثلاثة شهور مرة يشتمل على اجمالى الايرادات والمصروفات وباقى النقدية ويرسل الى الجريدة الرسمية لنشره بها فى الميعاد الذى تحدّده الجمعية العمومية ثم ينشر أيضا بنشرة الأموال المقررة

اجتماعات الجمعية العمومية واللجان الفرعية

المادة الثامنة

تجتمع الجمعية العمومية اعتياديا بعد اليوم العاشر من كل شهر ويقدّم لها السكرتير كل الأوراق التى اجتمعت لديه لغاية اليوم العاشر من كل شهر

وتجتمع اللجان الفرعية فى بحر الأسبوع الأول من كل شهر وترفع محضرها مصحوبا بالأوراق الى رئيس الجمعية العمومية بالمالية قبل اليوم العاشر من الشهر. والمحضر يحرر على ثلاثة أقسام : ـ (١) موضوع كل مسألة (٢) قرار اللجنة الفرعية (٣) قسم مخصوص يترك لحكم الجمعية العمومية الذى ينفذ بجوابات رأسا

يجب على كل لجنة فرعية أن تحرّر محضرا واحدا عن كل جلسة وتتوخّى فيه الايجاز مع الفائدة

محاضر اللجان الفرعية تحفظ بنظارة المالية فى ملف مخصوص بالترتيب حسب تواريخ اعتمادها من الجمعية العمومية

المادة التاسعة

يخصّص دفتر كوبيه بالمديريات ومثله بنظارة المالية لطبع المحاضر والمكاتبات التى تصدر بخصوص اعمال الصندوق

المادة العاشرة

الأوامر التى تصدر بتنفيذ قرارات الجمعية العمومية تكون من مراقب الأموال المقررة أو ممن ينوب عنه فى حالة غيابه

المـادة الحادية عشرة

التقرير السنوى المنوه عنه فى المـادة السادسة عشرة من القرار يجب تحضيره وعرضه على الجمعية العمومية فى أوّل جلسة تجتمع فى شهر مارس و بعد المصادقة عليه ينشر فى الجريدة الرسمية وفى نشرة الأموال المقررة

و يجب ان يتضمن أعمال الجمعية وايرادات ومصروفات و باقى نقود الصندوق

المـادة الثانيـة عشرة

بجميع الاعمال الخاصة بالصندوق تكون بنظارة المالية بقسم ثالث أموال مقررة وفى المديريات بقسم ثانى الايرادات

حصر مدة خدامة الصيارف والمساحين وطلبات المكافآت أو المـائة اثنين

المـادة الثالثـة عشرة

يجب على قسم ثالث مراقبة الاموال المقررة أن يحصى مدة خدمة كل صراف موجود فى الخدمة لحد أول يناير سنة ١٩٠٥

كذا يجب على قسم أول أن يحصى مدة خدمة كل عياد مساحة أو مساح تملى موجود فى الخدمة لحدّ أول يناير سنة ١٩٠٥

وتلك الاحصائيات يجب أن تكون موجودة بالقسمين المذكورين واستيفاؤها على الدوام حتى عند العمل بنص المـادة العاشرة من القرار يسهل الاستحصال على البيانات التى جاءت بها

المـادة الرابعة عشرة

يقـدّم طلب الاستحصال على المكافأة المنصوص عنها بالمـادة العاشرة من القرار أو المـائة اثنين وفوائدها المنصوص عنها بالمـادة الحادية عشرة من القرار المذكور على ورق عادة الى المديرين أو المحافظين

المادة الخامسة عشرة

لا يعمل بالطلبات إلا اذا ثبت تقديمها بوصل يعطى من أحد المديرين أو المحافظين

المادة السادسة عشرة

لاتقبل الطلبات الا اذا تقدّمت فى ميعاد ستة شهور من يوم انفصال الصراف أو المساح عن وظيفته — أما ورثة أولئك فيبتدئ ميعاد الستة شهور بالنسبة لهم من تاريخ وفاة مورثهم — ويجب أن يكون مرفقا باعلام شرعى مبينا فيه أسماء الورثة . وحصة كل منهم . والبلّغ . والقصّر . والاوصياء على القصر (أى أن يكون مستوفيا الشروط الشرعية اذا كان المبلغ المستحق يزيد عن عشرة جنيهات) — أو بشهادة من اثنين مستخدمين فى الحكومة داخلين هيئة العمال اذا كان المبلغ من عشرة جنيهات وما دون

ومتى تحقّقت اللجان الفرعية من استيفاء الطلبات كنص الفقرة السابقة فتقدّمها للجمعية العمومية مع أوّل محضر يقدّم منها

المادة السابعة عشرة

كل طلب يقدّم بعد انقضاء المواعيد المذكورة وعلى غير القواعد المنصوص عنها فى هذه اللائحة وفى القرارات الصادرة بتعديلها يكون مرفوضا وتسقط حقوق الطالب فى المكافأة أو فى المائة اثنين التى دفعت وفوائدها

المادة الثامنة عشرة

لا تقبل طلبات عن مكافأة أو عن صرف المائة اثنين الا بعد مضى ثمانية عشر شهرا محسوبة من أول يناير سنة ١٩٠٥ طبقا لنص المادة التاسعة من قرار ٢٦ نوفمبر سنة ١٩٠٤

وكل صراف أو عيّاد مساحة أو مسّاح يرفت قبل حلول هذا الميعاد لاحق له فى المكافأة أو فى المائة اثنين التى دفعت وفوائدها

المادة التاسعة عشرة

تقيّد طلبات المكافأة أو صرف المائة اثنين فى دفتر مخصوص يعمل لذلك

ويفتح فيه صحيفة مخصوصة بكل مديرية أو محافظة تقيد فيها الطلبات بنمرة مسلسلة حسب تواريخ ورودها

المادة العشرون

بعد قيد الطلبات تفحص جيدا وترفق بالبيانات اللازمة عن مدّة خدمة الطالب وما يستحقه من المكافأة اذا كانت حالته تنطبق على نص المادة العاشرة أو بمقدار ما يستحقه من المائة اثنين وفوائدها حسب نص المادة الحادية عشرة وتعرض على الجمعية العمومية لاصدار قرارها فى ذلك

المادة الحادية والعشرون

فائدة المائة اثنين التى تستحق للصيارف والمساحين لا تحسب الا لغاية يونيه ولغاية ديسمبر من كل سنة وكل مدّة تكون أقل من ستة شهور لا تحسب عليها فائدة

المادة الثانية والعشرون

لا يجب فى سائر الاحوال تأخير الحكم فى طلبات صرف المكافأة أو المائة اثنين زيادة عن ستين يوما من تاريخ الطلب

صرف المكافأة أو المائة اثنين

المادة الثالثة والعشرون

متى قررت الجمعية العمومية صرف مبلغ بصفة مكافأة أو نظير المائة اثنين فتصدر به الاذن اللازم بالصرف — ويجب على المديرية أو المحافظة أن تعلن صاحب الشأن بالحضور لصرف القيمة المستحقة فى مسافة يومين من تاريخ وصول أمر الصرف اليها

عند الصرف تخصم الجهة بالمبلغ على ادارة الخزينة وتخطر الجمعية العمومية بذلك (١)

المادة الرابعة والعشرون

عند الصرف تؤخذ مخالصة تدل على أن الطالب استلم كل حقوقه ولم يبق له أدنى مطالبة على صندوق الجمعية لا فى الحال ولا فى الاستقبال

---

(١) لاداعى لذلك الآن بالنسبة لتكليف البنك الاهلى بالصرف

المادة الخامسة والعشرون

أذونات الصرف التى تصدر من الجمعية العمومية ولم تصرف بعد مضى شهرين من تاريخ صدورها تعاد الى الجمعية العمومية

المادة السادسة والعشرون

الاذونات التى تصدر وتمضى عليها سنة كاملة ولم يطالب بصرفها تضاف لايرادات الجمعية نوعا مخصوصا

المادة السابعة والعشرون

كل ما يصرف من المكافآت أو المائة اثنين يقيد بدفتر مستديم مخصوص يبين فيه مقدار المبلغ الذى صرف ونوعه وتاريخ صرفه واسم صاحبه ويؤشر عنه بالسجل استمارة نمرة ١٠٢

فى السلف[1]

المادة الثامنة والعشرون

طلب السلفة المنصوص عنها فى المادة الثالثة عشرة من القرار يقدم الى المدير أو المحافظ وبعد فحصه بمعرفة اللجنة يعرض على الجمعية العمومية بالمالية ببيانات كفاية عن حسن سلوك الطالب ومقدار ماهيته الخ

ويعرض فى أول جلسة تعقد للجمعية العمومية بعد وصوله

المادة التاسعة والعشرون [1]

السلفة التى يتقرر صرفها يصدر بها اذن من الجمعية العمومية ـ وما يصرف يقيد فى الحال بدفتر يخصص لذلك بنظارة المالية بايضاح أقساط الدفع من أصل وفائدة وتوجد نسخة من ذلك الدفتر فى المديرية أو المحافظة للتحصيل بموجبها

---

(١) صدر منشور فى ٦ أغسطس سنة ١٩٠٦ بايقاف العمل بهذه المواد

المادة الثلاثون (١)

أقساط السلفة تستقطع شهريا من ماهية المُستلِف وترد فى احدى خانات كشوف صرف الماهيات وتتبيّن فى كشف مخصوص يرفق مع الاستمارة المذكورة حتى من واقعه يمكن شطب المبالغ المتحصّلة فى الدفتر المحدّث عنه فى المادة السابقة

أحكام عمومية

المادة الحادية والثلاثون

يجب أن يؤخذ تعهد كتابى من كل صراف أو عياد مساحة أو مساح تملى موجود فى الخدمة لحد أول يناير سنة ١٩٠٥ بأنه قابل كل ما فى نصوص القرار الصادر فى ٢٦ نوفمبر سنة ١٩٠٤ والتعديلات الصادرة عنها

وكل صراف أو مسّاح يعين فى المستقبل يؤخذ منه ذلك التعهد

وهذه التعهدات تحفظ بالجمعية العمومية بملف مخصوص لكل مديرية حتى تنتهى مدة خدمة صاحب التعهّد ويحكم فى المكافأة أو فى المائة اثنين المختصّة به

المادة الثانية والثلاثون

اذا ترآى للجمعية العمومية فى أثناء سير العمل لزوم علاوة أو حذف أو تعديل شئ بهذه اللائحة لها أن تجريه بمقتضى قرارات تصدر منها ما

---

(١) صدر منشور فى ٦ أغسطس سنة ١٩٠٦ بايقاف العمل بهذه المواد

فهـــــرس

مرتب على حروف الهجاء

فهـــرس
مرتب على حروف الهجاء

(ا)

صحيفة

اجازة ـ الصراف ٤٧
اجراآت (أنظر حجز)
أجانب ، الحجز على أملاكهم نظير الاموال ١٣٥
— سكن الاجانب ١١
احداث (أنظر صندوق التوفير)
احصاء صنوف الزراعة... ... ... ٧٧
اختصاص ـ حق ـ (أنظر رهون) ٩١
— الصيارف (أنظر صيارف) ٣٢
اختلاس الصيارف وطرقه والعقاب المترتب عليه ٢٠١
— — التقرير النهائي التفصيلي به وعرضه للنيابة... ...٢٠٥و٢٠٧
أذونات نقل التكليف (أنظر تكليف وملكية)... ... ... ٨٧و ٨٩
أصناف الزراعة ، واحصاءها ٧٧
اعلان البيع (أنظر أيضا حجز) ٢٤
— الحجز... ... ... ١٣و١٤و١٩و١٦٣و١٣٧
— الدائنين المقيدة ديونهم على عقار محجوز اداريا ١٦٢
— رفت الصيارف... ... ... ٥٧
اقامة . اعتبار محل الاقامة (أنظر أيضا سكن) ٨
— تعريفها ٩
امتحان الصيارف (أنظر أيضا صيارف) ٣٥
— — اعتبار الناجح فيه ٣٥
— انتخاب أسئله اللائحة ٣٥و٢١٤

صحيفة

امتحان ـ الناجحون والساقطون فى امتحان اللائحة ٣٦

— لجنة الامتحان... ... ... ٣٤

امتياز الحكومة (أنظر أموال وحجز امتيازى) :

أملاك الأميرية المنزرعة خفية (انظر أيضا أموال وضرائب وايجارات) ٨٧

— ايجاراتها ومكافأة الصيارف عنها ٤٢

أقساط الاموال . مواعيد تسـديدها (أنظر ضرائب ومتحصلات الصيارف) ... ... ١١٠ ومابعدها

الأموال الأميرية (أنظر أيضا متحصلات وضرائب) :

— تسديدها للصيارف وللخزن العمومية... ... ... ٥و١١٦

— امتيازها على الحقوق الاخرى ٥و٧و٢٠

— — على أملاك الصيارف وضمانهم ١٠

— سقوط الحق فى المطالبة بها بعد ثلاث سنوات ٢٠

— تقسيط ومواعيد دفع الأموال ١١٠

— الموقوف تحصليها وسجلها نمرة ٢٩ ... ... ٨٤

— أوامر الاضافة والرفع ٨٨

— كشف متأخر الاموال والايجارات... ... ... ١٠٤

— المحجوز لأجلها ومقدارها (أنظر حجز) ١٥١

الأموال الممتازة ـ بحكم القانون المدنى ١٠

انذار . المخالفات المعاقب عليها الصيارف بالانذار (أنظر عقوبات)... ... ٤٨

— الحجز الادارى على المنقولات والعقار (أنظر حجز)... ... ١١و١٤و١٣٦

— امتناع المحجوز عليه من استلام الانذار ١٣٧

— الحجز الادارى نظير عوائد المبـانى وتواريخ اعادته للـمديرية أو المحافظة... ... ... ٥و١٧٣و١٧٤

صحيفة

الاوقاف العمومية وعوائد أملاكها ١١٨
— — حسابات ضرائبها وتسديدها ٥و١١٨
— — لاتحرر لها أوراد ولاترد حساباتها جرائد الصيارف ٧٥و٧١
— الخصوصية . مواعيد تسديد أقساطها وتسليم أورادها ... ٧٥و١١٤
أوامر اضافة الضرائب ورفعها (أنظر ضرائب) ٨٨
أوراد (أنظر ورد) ٤و٧٦
أوراق مالية (أنظر بنك نوت) ٤و١٨٤
ايجارات الاملاك الأميرية والمكاتب الاهليـة . تحصيلها ومكافأة
الصيارف عنها ٤٢
— المنزرعة خفية . ضبطها وقرار اضافتها... ... ... ٨٧
— تحصيلها ١١٤
ايصال مؤقت بتوريد المتحصلات للمركز ١٨٦و١٨٧
ايقاف الصيارف... ... ... ٥٨

(ب)

باشكاتب . واجباته فى مراجعة أوراق المحجوزات (أنظر حجز) ١٥٧
— — لفحص صنوف الدفاتر ٦٨
بنك الزراعى . مكافأة الصيارف عن تحصيل أقساطه ٤٢
— . مراجعة متأخر أقساطه بمعرفة مفتش الصيارف ١٩٧
— رهون البنك الزراعى... ... ... ٩١و٩٢
بنك نوت . قبولهـا وارسالها للمـديرية ضمن المتحصلات (أنظر أيضا
متحصلات) ٤و١٨٤
بدل عسكرى . قبول متحصلات القرعة... ... ... ٨٢

صحيفة

بوستة . ارسال متحصلات الصيارف بواسطتها (انظر ايضا متحصلات) ١٨١
— صندوق التوفير القروى . والسائر فى الحلقات . ومراجعة أعماله ٨٢ و١٩٧و٢٢٣و٢٤١و٢٣٩
— قبول متحصلاتها وامدادها بنقود... ... ... ٨٣

بيع (أنظر أيضا حجز ادارى) :
— الأشياء التى يتسارع اليها التلف ١٧٧
— اعلان ميعاد البيع ٢٤
— جلسة البيع واخطار المركز بنتيجتها ١٦٨
— سداد المطلوب قبل البيع ١٧٨
— شروط البيع وعدم الوفاء بها ١٦و١٦٠
— العقار كله أو بعضه وقواعده ١٥٩
— قيمة ما يباع ١٣
— المزروعات التى لم تحصد ١٧٨
— بالمزاد العلنى... ... ... ١٥٨
— المحصولات بمعرفة المحجوز عليه وسقوط حقه فيها ١٦و١٧و١٤٣
— محضر البيع وتسجيله ١٥و١٤٥و١٥٨
— محل بيع المنقولات والعقارات ١٣و١٥
— المواشى ١٤٣
— ميعاد البيع وتأجيله وثمن المبيع ١٣و٢٣و٢٢و١٤١و١٤٥و١٤٦
— نشر بيع العقار بالجريدة الرسمية ١٥٦و١٦٠

(ت)

تجربة . مدة تجربة الصيارف وتثبيتهم ٣٧و٤٠
تحصيل الضرائب . قواعد عمومية وقوانين أساسية (أنظر ضرائب) ... ٣

صحيفة

تقرير بنتيجة تفتيش عملية الصيارف (أنظر مفتش) ١٩٧
— — مراجعة استمارتى ١٠٤ و ١٠٧ بمعرفة رئيس الايرادات ١٣٠
— المأمور النصف سنوى عن سير الصيارف ٤٣
تلفون . اشعار الصراف المركز تلفونيا بالمتحصل... ... ... ١٢٢
— — مفتش الصيارف الباشكاتب تلفونيا... ... ... ١٩١
تعيين الصيارف (أنظر صيارف) ٣٧
— الحراس (أنظر حجز) ١٤٠و١٧٧
ترع — الـ والمساقى ومصاريفها ٢٥
تعويض المقابلة (أنظر مقابلة) ١٠٥
تكليف الملكية (أنظر أيضا ملكية) ٨٧و٨٩
تكليف الملكية . نقله بالجرائد والاوراد وقواعده ٨٩و٨٧
— — . بجرائد العوائد وقواعده ٩٥
توريد النقود (أنظر متحصلات)... ... ... ١٨١
توفير (أنظر صندوق التوفير) ٢٣٣
تنبيه — الـ والانذار (أنظر حجز ادارى) ١١و١٤و١٣٦

(ث)

ثمن — الـ (أنظر حجز ادارى و بيع) :
— الأطيان التى يرسو مزادها بأقل من المطلوب ١٥٩
— البيع الأساسى ١٣و١٥
— تنزيل خُمس الثمن ١٥٩
— زيادة الثمن ١٩
— زيادة العشر على أصل الثمن ١٦٠
— العقار الأساسى وتقديره ١٥٦
— المبيع والحجز عليه وتسويته ٢٤و١٦٢و١٧٩
ثبت . تثبيت الصيارف ومدة التجربة وشروطه... ... ...٣٧و٤٠

(ج)

صحيفة

جدول تنقلات الصيارف (استمارة نمرة ١١٠) ومراجعته... ٤٥ و ٤٦ و ١٩٧
— مضاهاة امضاآت الصيارف ٦٢

جريدة الرسمية ـ نشر الاحكام الجنائية التى تصدر ضد الصيارف بها ٥٧و ٢٠٨
— نشر اعلانات المحجوزات بها ١٥٤و١٥٧

جرائد الصيارف وحسابات المموّلين التفصيلية بها ٩٤و٧٠و٧١
— — والمصالح التى لاترد حساباتها بها ٧١
— النخيل ٧٢
— عوائد المبانى ٩٥

جزا آت الصيارف (أنظر عقوبات) ... ... ٤٧ ومابعدها
— — مراقبتها ٥٩
— — كشوفها كل عشرة أيام ٦١
— — اثباتها بالنشرة الشهرية للاموال المقررة... ... ... ٥٧

جزائر ، مراجعة مساحتها بمعرفة مفتش الصيارف ١٩١
جمعية عمومية ، صندوق احتياطى الصيارف والمساحين ٢٤٧

(ح)

حجز ادارى ، قوانينه واجرا آته (أنظر أيضا بيع وثمن) ١١
— على أملاك الصيارف والضمّان وايقافه ١٠
— حق إيقافه بمعرفة الدائنين ١٩و١٤٩
— علاقته بسكن الأجانب ١١و١٣٥
— على أشياء محجوزة قضائيا ١٣٥

حجز ادارى : (تابع) صحيفة

— حجز المنقولات . الأنذار نتوقيع الحجز ... ١١ و١٢و١٣٦ و١٣٧و ١٣٩
— — محضر حجز المنقولات . وزن . وكيل المحجوز١٢و١٤٠و١٤٥
— — مدة الحجز ١٦
— — على المحصولات والمواشى والآلات الزراعية ١٣٨
— — جواز تسليم الأشياء المحجوزة الى صاحبها
— و بيعها بمعرفته ... ... ١٤١ و ١٤٣
— — خيانة المؤتمن على الأشياء المحجوزة ١٤٢
— — ارسال نتيجة الاجراآت للمركز ثم للمديرية ... ١٤١
و١٤٧و١٥٣و١٥٤

حجز ادارى ــ تأشير مأمور المركز به على الاستمارة (نمرة ١٠٧) ١٢٩
— تحديد القيمة الزهيدة التى لايحجز عنها ١٣٣
— كشف الحجز للتنفيذ... ... ... ١٣٤ و١٦٦
— نتيجة كثرة المحجوزات ١٦٥
— تسديد المتأخر قبل الحجز ١٦٩
— بيع المواشى ١٤٣
— محل بيع المنقولات والعقارات... ... . ١٣و١٥
— ثمن المبيع من المنقولات والعقارات... ... ... ١٣ و ١٥
— الحجز العقارى... ... ... ١٤٨ و ١٥٠
— — تبيان العقار بالمحضر وعمل رسم نظرى ١٥٠ و ١٥١
— — حجز الآلات الزراعية ... ... ١٣ و ١٣٨
— — على عقار عليه ديون مقيدة ... ... ١٨ و ١٦٢
— — التنبيه فتوقيع الحجز ... ... ١٤ و ١٤٩
— — العقار المحجوز اداريا و بيع قضائيا ١٦٣
— — ميعاد البيع والنشر ١٤
— — اعلان الحجز ١٤
— — قواعد بيع العقار كله أو بعضه ١٥٩

حجز ادارى : (تابع) صحيفة

— الحجز العقارى مصاريف الحجز ١٥٣
— — مراجعة أوراقه بمعرفة الباشكاتب ورئيس الايرادات ... ... ١٥٧ و ١٦٥
— — معاينة الأطيان كلما أجل بيع أو ألغى حجز ١٥٥
— — الأطيان التى يرسو مزادها بثمن أقل من المطلوب ١٥٩
— — حالة عدم اقبال راغب لشراء الاطيان ١٦٠
— — شراء الاطيان لحساب الحكومة ١٦٠
— — شروط البيع وعدم الوفاء بها ... ... ١٦ و ١٦٠
— سقوطه والاجراآت المتخذة عنه ١٦٨
— تجديده والتأشير به بالسجل ١٦٨
— اخطار الصراف بنتيجته ١٦٨
— نشر البيع واعادته ١٦١
— محضر رسوّ المزاد وتسجيله ... ... ١٥ و ١٨ و ١٦١ و ١٦٣
— رفع الحجز والتأشير به باستمارة (نمرة ١٠٧) ٢٢و١٤٢و١٥٦و١٦٩
— معارضة غير المحجوز عليه وقبول المال منه ١٤٢
— نظير عوائد المبانى المتأخرة وتواريخ توقيعه... ... ... ١٧٢و١٧٤
— مراجعتها بمعرفة مفتش الصيارف ١٩٢
— سجله بالمركز وبالمديرية... ... ... ١٦٤و١٦٨
حجز امتيازى للحكومة والمؤجرين الوطنيين ٢١و١٧٦
— الجائز له طلب توقيعه وطلب التوقيع ... ٢١و١٧٩و١٣٢و١٧٦
— الآمر بتوقيعه ٢١و١٣٤
— الاحوال الغير مصرح بتوقيعه فيها ٢٢
— توقيع حجز قضائى بعده... ... ... ٢٣
— الحجز على المزروعات قبل استوائها ٢٣
— — ثمن المبيع ٢٤

حجز امتيازى : (تابع) صحيفة
— مندوب الحجز وواجباته ١٧٦و١٣٦
— تعيين الحراس ١٧٧
— محضر الحجز ١٧٧
— طلب بيع المحصولات . ومحضر البيع ١٧٨
— مراجعته بمعرفة مفتش الصيارف ١٩٢
— سجله ١٧٩
حراسة . قسائم الحراسة نمرة ١٩ وتعيين الحراس وشروطه... ١٣٦و١٤٠و١٧٧
— رفت الحراس وصرف أجورهم ١٤٧
— متحصلات الصيارف ١٤٤و١٨١
حساب الصراف ومراجعته وكيفيته (أنظر صراف) ١٩٩
— — تقرير تفصيلي بنتيجته ٢٠٦
حسابات المموّلين . أصولها المعوّل عليها (أنظر جرائد)... ... ... ١١٧
— — تقفيلها فى آخر السنة... ... ... ٩٦
— — كشوفها الشهرية . ومواعيد تقديمها . ومراجعتها ١٢٣–١٢٨
— — تقديم نتيجة مراجعتها للمالية... ... ... ١٣٠
— المصالح التى لاترد بالجرائد ٧١
حفر . منع الحفر داخل المدن ٢٨
حق الاختصاص (أنظر رهون) ٩١

(خ)

خدمة الصيارف . محافظها ٦٠
خزن ـ الـ العمومية . تسديد الضرائب بها... ... ... ١١٦
خصوصى . (أنظر الاوقاف الخصوصية) ٧٥و١١٤
خُمس . تنزيل خمس ثمن العقار المحجوز (أنظر حجز) ١٥٩

(د)

صحيفة

دخان ـ الـ والتنباك . منع زراعتهما والغرامة المفروضة ٢٩

دفاتر الصيارف . وتحضيرها . وطبعها . وتقديرها . وتسليمها ...٦٣و٦٧و٦٨و٦٩

— الصادر والوارد... ... ... ٨٥

دفترخانة المديرية ـ تسليم عمليات الصيارف بها ١٠٤

دين الحكومة . تخصيص ضرائب الاطيان لخدمته... ... ... ٦

دائن . حقه فى توقيف الاجراآت على العقار المحجوز (أنظر حجز) ... ١٩

— اخطاره بواسطة النيابة المختلطة بنتيجة الحجز على العقار المقيد... ١٦٢

— مرتهن حل محل الحكومة ٢٠

درجات الصرافيات (أنظر صرافية) ٣٣

دودة القطن . تحصيل نفقاتها ٢٩

(ر)

رهون لصالح الاجانب... ... ... ٩١

— مراجعتها بمعرفة مفتش الصيارف ١٩٢

— سجل قيد الرهون الخاصة بالبنك الزراعى وبالوطنيين ٩٢

— سجل فهرستها... ... ... ٩٣

— شطبها ٧٣

رفت الصيارف واعلان الرفت ٤٣و٥٦و٥٧

— الحراس ١٤٧

رفع الاموال . أوامر الرفع والاضافة ٨٨

رسم نظرى . العقار المحجوز (أنظر حجز)... ... ... ١٥١

رسوم ـ الـ النسبية على مايباع بالحجز الامتيازى ٢٥

— مجالس المديريات وتحصيلها... ... ... ٣٠

راغب . حالة عدم وجود راغب لشراء أطيان محجوزة (أنظر حجز) ... ١٦٠

صحيفة

رئيس الايرادات . واجباته فى مراجعة أوراق المجوزات (أنظر حجز) ١٥٧و١٦٥
— — استمارتى ١٠٤و١٠٧ وتقديم تقرير
بالنتيجة ١٣٠
— — استمارة نمرة ١١٠ وتقديم تقرير
— — بالنتيجة ٤٦
— — عمليات الصيارف السنوية .
وفحص صنوف الدفاتر... ٦٨و١٠٢

(ز)

زراعة . احصاء صنوفها ومواعيد تقديم كشوفها... ... ... ٧٧ ومابعدها
— كشوفها الملحقة ٧٩
— خفية . ضبط الأطيان المنزرعة خفية... ... ... ٨٧
— محرّمة . الدخان والتنباك وما شاكله ٢٩
زراعى . البنك ـ الـ (أنظر بنك) ٤٢

(س)

سجل المجوزات بالمركز والمديرية ١٦٤و١٦٨و١٧٥
— — الامتيازية ١٧٩
— الصيارف واثبات نتيجة الاختلاس به... ... ... ٦٠ و٢٠٧
— قيد الرهون . وفهرسته ٩٢ و٩٣
— حصر الدفاتر ٧٠
— تسجيل محضر رسو المزاد ١٥
سقوط الاجراآت (أنظر أيضا حجز) ١٦٨
سكة زراعية . نفقاتها ومواعيد تحصيلها ٢٥و١١٦

صحيفة

سكن . تعريف محل السكن واعتباره ٨و٩

— الصيارف... ... ... ٤٤

— الاجانب... ... ... ١١

سكان ـ الـ وتضامنهم مع الملّاك فى تأدية العوائد ١٢١و١٧٣

سنة تسديد الضرائب ٣

سيوه . تحصيل أموالها ١١٥

(ش)

شراء عقار لحساب الحكومة (أنظر حجز) ١٦٠

— حالة عدم اقبال شار لاطيان محجوزة ١٦٠

شروط البيع . وعدم الوفاء بها... ... ... ١٦٠و١٦١

— قبول الصيارف فى الخدمة ٣٣

— تعيين الحراس ١٧٧

شطب الرهن (أنظر رهون)... ... ... ٧٣

شفلك الوادى بالشرقية ٥و٧١و٧٥و١١٩

شيخ البلد . صفته فى الحجز الامتيازى (أنظر حجز امتيازى) ١٧٦

شيخوخة . رفت الصيارف بسبب الشيخوخة ٤٣

(ص)

صيارف (أنظر أيضا صرافية) :

— وظيفتهم . وصفتهم . واختصاصهم . وترقيتهم . وماهيتهم٣٢و٣٣و٣٧و٦١

— علاقتهم بمأمورى المراكز . وتقديم تقارير عن سيرهم ٣٣و٤٣

— شروط الاستخدام ٣٣

— تعيين ـ الـ ٣٧

— طلبات التعيين... ... ... ٣٤

صيارف : (تابع) صحيفة
— لجنة الامتحان . وموعده . وحضور مفتش المالية فيه ٣٤
— مدة التجربة . وشروط التثبيت ٣٧و٤٠
— ضماناتهم ٣٨
— مصاريف الانتقال . والسكن بالصرافية... ... ... ٤١و٤٤
— المكافآت الاضافية ٤٢
— الرفت بسبب الشيخوخة . والنقل ٤٣
— جدول التنقلات . وأوقات الشغل . وأيام العطلة . ودفتر الاحوال... ... ... ٤٤و٤٥
— الاجازة الاعتيادية والمرضية... ... ... ٤٧
— العقوبات . وحدودها . وأنواعها (أنظر عقوبات) ... ... ٤٧ وما بعدها
— الايقاف... ... ... ٥٨
— الاختلاس . وطرقه . والعقاب المترتب عليه... ... ...١٩٥و٢٠١
— عمل حساب الصيارف المختلسين وغيرهم ١٩٩
— التقرير النهائى بالاختلاس . وعرضه للنيابة... ... ...٢٠٥و٢٠٧
— ضرورة أخذ رأى النظارة قبل موافقة النيابة على التحقيق ضدهم ٥٩
— تسليم العملية القديمة للدفترخانة ١٠٤
— مساعدة رجال الادارة لهم فى تحصيل الضرائب ١٢٠
— مفتش الصيارف... ... ... ١٨٨
— سؤالهم عن نتيجة المخالفات التى ظهرت بأعمالهم ١٩٧

صرافية :
— مركزها الرسمى ٤٤
— دائرة اختصاصها . ودرجاتها ٣٣
— احالة أعمالها على صراف آخر... ... ... ٥٩
— المعتبرة متأخرة فى الضرائب... ... ... ١٣١

صحيفة

صر ـ اا ـ (أنظر متحصلات) ١٨٤ و١٨٥

صندوق :

— توفير البوستة القروى ، ومراجعة أعماله بمعرفة مفتش الصيارف... ... ... ٨٢ و١٩٧ و٢٣٣

— توفير البوستة السائر فى الحلقات ٢٤١

— « « للاحداث ٢٣٩

— الصر (أنظر متحصلات) ١٨٤ و١٨٥

— احتياطى الصيارف والمساحين... ... ... ٢٤٥

صنوف الزراعة ، واحصاءها ٧٧

صادر ، دفاتر الصادر والوارد ٨٥

صحة ، قيد عملية الصحة ٢٠٩

— الكشف على الصيارف بالقومسيون الطبى ٤٣

(ض)

ضرائب (أنظر متحصلات الصيارف وأموال أميرية) :

— اضافية ، رسوم مجالس المديريات... ... ... ٣٠

— سنة تسديدها ٣

— مواعيد تسديدها ، جداول عمومية وخصوصية ... ... ١١٠ ومابعدها

— تسديدها للصيارف ٥

— « للخزن العمومية وشروطه ١١٦

— ـ اا ـ مقررة على عين العقار ٣

— امتيازها على الحقوق الأخرى ٥

— تخصيصها لخدمة الدين ٦

— التغييرات الطارئة عليها فى بحر السنة ٨٧

— مسموح العمد ٦

ضرائب : (تابع) صحيفة
— أوامر اضافتها ورفعها . ومراجعتها ٨٨
— الأوقاف العمومية . والكتبخانة الخديوية . ووادى الطميلات ١١٨و١١٩
— تحصيلها وأنواع التحصيل ٥
— مساعدة رجال الادارة فى تحصيلها... ... ... ١٢٠
— يومية تحصيل الضرائب ٧٩
ضمانة الصيارف . شروطها . ومدّتها . واجراآتها ٣٨ و٣٩
— مراجعة تقدير أثمانها بمعرفة مفتش الصيارف... ... ... ١٩٥
ضمّان الصيارف . امتياز الحكومة على أملاكهم ١٠
— المختلسين . والقرار المؤقت باجراء الحجز ضد أملاكهم ... ٢٠٤

(ط)

طواحين الهدير . تحصيل عوائدها ١١٥

(ع)

عسكرى (أنظر قرعة عسكرية)... ... ... ٢١٢
عُشر . زيادة العشر على ثمن العقار المبيع (أنظر حجز) ١٦و١٦٠
عقود الملكية . قواعد تنفيذها . ومواعيد التنفيذ ٩١و٩٢
عملية الصيارف . تسليمها للدفترخانة ١٠٤
عمد البلاد وعمد العربان . المسموح لهم فى الضرائب ٦
— واجباتهم فى حفظ المتحصلات الأميرية وحراستها وتوريدها للخزينة ٤٤و١٨١
— واجباتهم فى تحصيل الضرائب... ... ... ١٢٠
— « فى استجماع الاوراد للفتشين والمراجعين ... ١٩٠ و٢٠٢
— عمل محضر تسليم الأشياء المحجوزة اليهم ١٤٣
عملة ــ الـ المصرية الرسمية ٣

عقار (انظر ايضا ضرائب وأموال وتكاليف وحجز) : صحيفة
— التغييرات الطارئة على ملكية العقار ٨٧
— حق المقابلة له ١٠٥
— الضرائب مستحقة على عين العقار... ... ... ٣
— حجز عقارى (أنظر حجز) ... ... ١٣ و ١٨ و ١٥٠
— ـ الـ المحجوز اداريا و بيع قضائيا ١٦٣
عطاء . آخر عطاء وعدم تقديم عطاء (أنظر حجز)... ... ... ١٥
عطلة . الأيام المسموحة للصيارف ... ... ٤٤ و ١٦٩
عيد . الأعياد والمواسم المسموحة للصيارف ... ... ٤٤ و ١٦٩
عقوبات . أنواعها . وحدودها . وتعددها ٤٤و٤٧ومابعدها و١٢٢و١٢٨و١٣٢
و١٣٣و١٤٠و١٦٩و١٧٥و٢٠١و٢١٣
— نشرها بالوقائع المصرية ونشرة الاموال المقررة ٥٧
— استئنافها ٥٨
— اعلان الصراف بأسبابها ٥٧
عوائد الاملاك المبنية (أنظر مبانى) ٢٠و٩٣
عين العقار . الضرائب مستحقة عليها (أنظر عقار) ٣

(غ)

غياب الصراف بدون اذن ٤٤
— المموّل المحجوز على ملكه وكيفية مخاطبته بمحضر الحجز... ... ... ١٥٢

(ف)

فائض التسديدات . خصمها بالاوراد وصرفها للممول ٦٩و١٠٨
فقد الورد (أنظر ورد) ٧٦
فهرست سجل الرهون ٩٣

(ق)

صحيفة

قرار ـ الـ المؤقت والنهائى باتخاذ الاجراآت ضد ممتلكات الضمان
والصراف المختلس ... ... ١٠ و ٢٠٤ و ٢٠٦
قرعة عسكرية ، واجبات الصراف فى أداء أعمالها ٢١٢
— — قبول متحصلات البدل العسكرى ٨٢
قسائم الاوراد الثابتة واحصاء صنوف الزراعة بها ٧٧
— الايرادات السائرة (نمرة ٣٣ حسابات) ومراجعتها ... ...٨٣ و ١٨٣ و ١٩٢
— عوائد المبانى المخلّفة بيضاء ٩٥
قسط وأقساط ، مواعيد تسديدها (أنظر ضرائب) ... ... ١١٠ وما بعدها
قومسيون طبي للكشف على الصيارف المستقيلين ٤٣

(ك)

كتبخانة ـ الـ الخديوية ، ضرائبها وحساباتها ... ...٧١ و ٧٥ و ١١٨
كشف ماهيات الصيارف ٦١
— الاحصاء الزراعى ومواعيد تقديمه ٧٩
— « الصحى ومواعيد تقديمه ٢١١
— المقابلة السنوى ١٠٦
— المتأخر من الاموال والايجارات والعوائد ... ...١٢٠ و ١٧١
— المتحصل اليومى (نمرة ٣٥ مكررة) ... ...١٢١ و ١٢٣
— حسابات المموّلين (استمارات نمرة ١٠٦ و ١٠٧ و ١٠٤ و ١٠٨
— و ١١١) ومراجعته ... ... ١٢٣ و ١٢٥ و ١٢٦ و ١٩٥
— نتيجة مراجعة المقاصدات نمرة ٩٤ ... ... ١٠٢
كيس الصر (أنظر متحصلات) ١٨٦

(ل)

صحيفة

لجنة فرعية لصندوق احتياطى الصيارف والمساحين ٢٤٧

— امتحان الصيارف المستديمة ٣٤

— توريد المتحصلات بالمركز و بالمديرية (أنظر متحصلات) ...١٨٥و١٨٧

لائحة الصيارف . أسئلة الامتحان فيها ٣٥و٢١٤

(م)

مأذونو الشرع . قبول متحصلاتهم ٨١

ماهيات الصيارف ٦١

مال (أنظر أموال وضرائب) :

مأمور المركز . علاقة الصيارف به . وتقديمه تقاريرعنهم ٣٣و٤٣

— العقوبات المصرح له بها (أنظر عقوبات) ٥٧

— واجباته فى التحصيل والحجز (أنظر حجز) ١٦٥و١٢٠و١٢٩

— « فى مراجعة (استمارة نمرة ١٠٧ ومايلحق بها) ١٢٨ ومابعدها

مبانى . عوائد المبانى واختصاص الصيارف بتحصيلها ٢٠و٩٣

— » » التحصيل الاختيارى ٢٠و١١٥و١٧٣

— » » » الجبرى ٢٠و١٧٢

— » » تضامن المستأجر وصاحب الملك فى ادائها ٢١و١٧٣

— » » مواعيد تحصيلها ٩٤و١١٥

— » » الغاء قسائمها المخلفة بيضاء ٩٥

— » » كشوف المتأخرات (نمرة ٥٨) ومراجعتها ١٧١

— » » سدادها قبل الانذار و بعده... ... ... ١٧٣

متحصلات الصيارف . حراستها ١٨١و١٨٦

— توريدها . ومراجعتها . وواجبات العمدة والمركز نحوها . ١٨٠و١٨١و١٨٣

— مواعيد توريدها . وحدوده ١٨٣و١٨٦

— المتنوعة . وقيدها باليوميات وارسالها بالبوستة ...١٨٠و١٨١و١٨٣

صحيفة

متحصلات المجالس الحسبية . ومأذونى الشرع . والمحاكم الشرعية .
وحاكم الاخطاط . والبدل العسكرى . وصندوق التوفير .
ومصلحة البوستة... ... ... ٨١و٨٢
— لجنة التوريد بالمركز وبالمديرية ١٨٥و١٨٧
— ندب موظف لقبضها ١٨٦
— اعطاء ايصالات مؤقتة عنها ١٨٦و١٨٧
مجالس حسبية . قبول متحصلاتها... ... ... ٨١
مجالس المديريات . تحصيل رسومها الاضافية ٣٠
محاكم شرعية . تنفيذ أحكامها ٢٨
— قبول متحصلاتها . ومتحصلات مأذونى الشرع ٨٢و٨١
محاكم الاخطاط . قبول متحصلاتها... ... ... ٨٢
محصولات . الحجز عليها (أنظر حجز ادارى) ١٣٨
محضر (أنظر حجز ادارى) :
— الحجز ٢٢و٢٤و١٤١و١٥٠و١٧٧
— « . ارساله للنيابة المختلطة ١٨و١٦٢
— « . نظير عوائد الاملاك والتأشير به بالسداد ١٧٥
— بعدم وجود محصولات ١٤٨
— ارسال محضر الحجز للمديرية ١٧٧
— تعليق اعلانات البيع ١٦٣
— البيع ١٥و١٨و١٤٥و١٧٨و١٧٩
— رسوّ المزاد وتسجيله ١٥و١٨و١٦١و١٦٣
— استلام أعمال الصيارف... ... ... ٥٩
مدة الاختبار (أنظر صيارف)
مدير . صفته فى تنفيذ أحكام الحجز الامتيازى... ... ... ٢٤
— حدوده فى عقوبات الصيارف ٤٧

صحيفة

مراجعة (انظر مفتش صيارف . ومقاصدة . ومتحصلات)

مركز (أنظر مأمور)

مركز الصرافية الرسمى ٤٤

مسموح العمد فى الضرائب ٦

مستأجر (أنظر سكان)

مصاريف الاجراآت وتسويتها... ... ... ١٧ و١٤٣ و١٤٤ و١٤٧ و١٥٣

— انتقال الصيارف و رجال الادارة لحراسة المتحصلات

عند توريدها... ... ... ٤١و١٨٢

— هدم العزب وتحصيلها... ... ... ٣٠

مصلحة البوستة (أنظر بوستة)

مصالح لاترد حساباتها جرائد الصيارف ٧١

مطبعة ومطبوعات ٦٨

معاون الادارة . واجباته فى التحصيل والحجوزات الادارية ومراجعة

تواريخ سداد المتأخر المؤشر عنه بالحجز ١٢٠و١٢٢و١٤٥و١٧٤

مفتش المالية . حضوره لجنة امتحان الصيارف ٣٤

— اعادة التفتيش على أعمال مفتش الصيارف ١٩٨

مفتش الصيارف ١٨٨

— تفصيلات التفتيش وواجباته ١٩٠

— مقدار العمل اليومى المقرّر... ... ... ١٩١

— مراجعة المقاصدة و باقى الأعمال ١٩١

— تقرير بنتيجة التفتيش وخصه بالمديرية ١٩٧

مقابلة . تعويضها . وقيدها . وخصمها بالمكلفة والجريدة والورد ١٠٥

— الكشف السنوى ١٠٦

صحيفة
مقاصدة ، تعريفها ، وتحريرها ، ومراجعتها بالمديرية ، وتوزيعها ، وكيفيتها ٩٦ و ٩٩
— كشف نتيجة مراجعتها (استمارة نمرة ٩٤) ١٠٢
— مراجعتها بالبلاد ، والتأشير بالنتيجة ... ١٩١ و ١٩٣ و ٢٠٢ و ٢٠٣
— اعادتها للمديرية ١٩٧

مكافأة ايجارات الاملاك الاميرية والمكاتب الأهلية ٤٢
— البنك الزراعى ٤٢
— الصيارف فى تعيين أولادهم ٤٢
— « عن مدة الخدمة... ... ... ٢٤٩

ملك وملكية (أنظر تكليف وضرائب) :
— التغييرات الطارئة عليها فى بحر السنة ، وتنفيذها بالجرائد
والأوراد ... ... ٨٧ و ٨٩
— التغييرات الطارئة بجريدة العوائد ٩٥

مندوب الحجز ، واجباته (أنظر حجز)... ... ... ٢٢ و ٢٤ و ١٣٦ و ١٧٦
— امتناعه عن التنفيذ ٢٢
— تعيينه بديلا عن شيخ البلد فى الحجز الامتيازى ٢٥

منشورات ، مجموعة الأوامر والمنشورات... ... ... ١٠٤

منقولات (أنظر حجز ادارى) :
— حجزها ، وبيعها... ... ... ١١ و ١٢ و ١٣
— مدّة الحجز... ... ... ١٦

مواشى ، الحجز عليها (أنظر حجز ادارى) :
مواعيد تسديد الأقساط (أنظر ضرائب) ١١٠
موقوف ، الاموال الموقوف تحصيلها وسجلها... ... ... ٨٤

(ن)

صحيفة

نتيجة كثرة الحجوزات (أنظر حجز) ١٦٥

نشر اعلان البيع (انظر حجز ومحضر) ... ...١٩ و ١٦١

— آخر اعلان بالجريدة الرسمية... ... ... ١٥٧

— ـ اا ـ عن المموّل الغائب وارسال محضر الحجز له ١٥٢

— اخبار المندوب بنشر الحجز بالجريدة الرسمية ١٥٤

— الأحكام الجنائية ضد الصيارف بالجريدة الرسمية ... ... ٥٧ و ٢٠٨

نشرة الاموال المقررة الشهرية ٥٧

نفقات دودة القطن ٢٩

نقل الصيارف ٤٣

« التكليف... ... ... ٨٧ و ٨٩

نقدية. التسديدات غير النقدية ٩٦و١٠٥

— حافظة توريدها الخزينة (نمرة ٨٨)... ... ... ١٨١

— جردها بمعرفة مفتش الصيارف ١٩١

نيابة. عدم جواز احالة الصيارف عليها الا بتصريح النظارة ٥٩

— تقديم تقرير الاختلاس النهائى لمحاكمة الصراف المختلس ... ٢٠٥ و ٢٠٧

— المختلطة. ارسال محضر الحجز العقارى اليها لأعلان الدائنين.

واجباتها فى الحجوزات الادارية ١٨و١٦٢و١٦٣

(و)

واحات. مواعيد تسديد أقساطها... ... ...١١١و١١٥

وادى الطميلات بالشرقية. ضرائب أطيانه ... ... ٥ و ٧١ و ٧٥ و ١١٩

وارد . دفاتر الوارد للصيارف ٨٥

صحيفة

ورد واوراد . تعريفه . قسيمته ٤ و٧٦
— شروط ختمه وتسليمه للمول ٧٤
— الأوقاف الخصوصية ٧٥
— المصالح والأفراد المعفون من الأوراد ٧٥
— غائب صاحبها ومراجعتها بالمركز ١٩٤
— اضافى... ... ... ٧٥
— جديد ومراجعته ٨٨ و٢٠٧
— بدل فاقد واقرار صاحبه ٧٦ و١٩٣ و٢٠٥
— مستند الممول الوحيد ٧٦ و٢٠٤
— قيد التسديدات به وشروطها ٧٦
— « « « بمعرفة كبار الموظفين ١١٧
— قواعد تغييرات الملكية به ٩٠
— قيد المقابلة به والفوائض... ... ... ١٠٧ و١٠٨
— الواجب مراجعتها يوميا بمعرفة مفتش الصيارف وتحريم
— طلبها بواسطة الصيارف ١٩١ و١٩٢
— مشتبه فيها . وضبطها . ومراجعتها ١٩٣ و٢٠٣ و٢٠٦
— مراجعتها . والتأشير بالمقاصدة بنتيجتها ١٩٣ و٢٠٣
— استيفاء ما يوجد بها من القصور ١٩٣
— السنة الحالية. ومراجعتها بمعرفة مفتش الصيارف ١٩٧

وصل . (أنظر متحصلات الصيارف) ... ... ١٨٦ و ١٨٧

وفاق ـ الـ . الانكليزى الفرنساوى ٣١

وفيات . قيدها ٢٠٩

وقف . (أنظر أوقاف وإيقاف الصيارف) ١١٨

(ى)

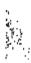
صحيفة

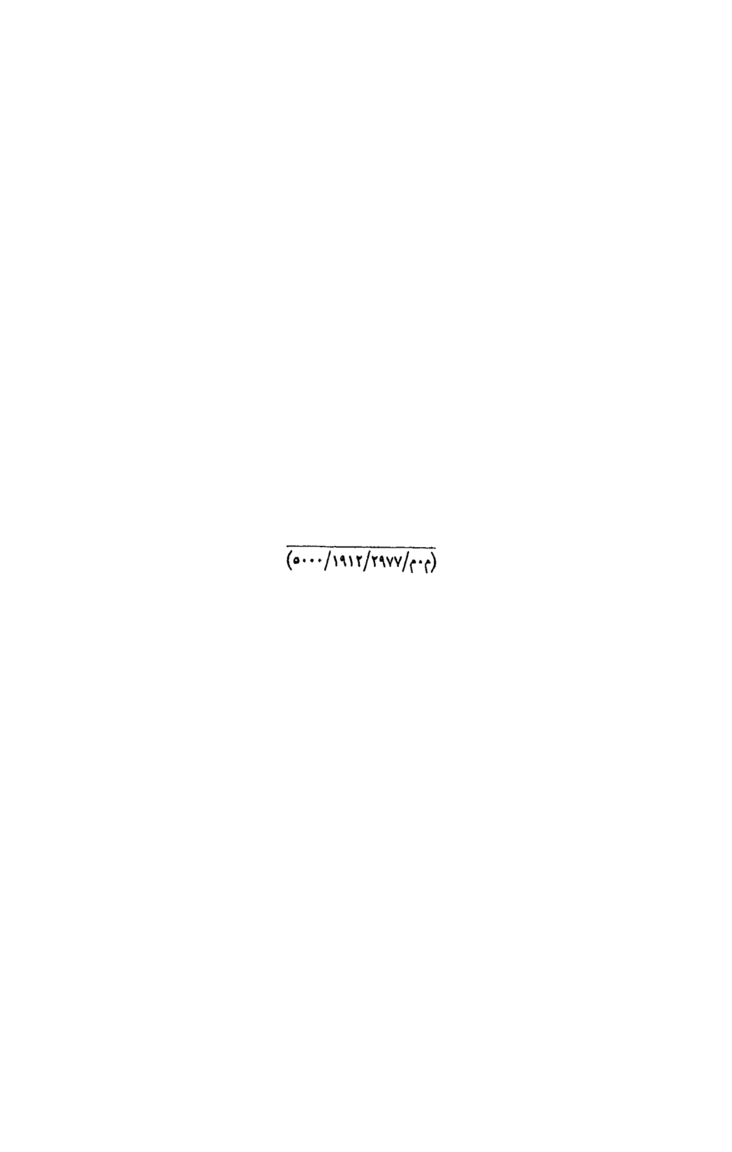
يومية الصيارف . وقيد الاموال بها (أنظر أيضا متحصلات الصيارف) ٧٩

— قيد المتحصلات المتنوعة وعوائد المبانى ... ... ٨٠ و ٩٤

— مراجعة ماسُدد من الاموال بدون حجز على الوارد بها ١٣٤

— مراجعتها بمعرفة مفتش الصيارف ١٩٢





(م٠م/٢٩٧٧/١٩١٢/٥٠٠٠)

